

ZESPÓŁ SZKÓŁ ELEKTRYCZNYCH WE WŁOCŁAWKU

STATUT

Niniejszy statut opracowano na podstawie normalnych aktów prawnych ogólnie ogłoszonych

Statut z 1992 r.- znowelizowany (tekst jednolity)

Statut zaopiniowany przez:

Radę Rodziców w dniu 21 grudnia 1999 r.

Samorząd Uczniowski w dniu 14 stycznia 2000 r.

Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 17 stycznia 2000 r.
z późniejszymi zmianami

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ ELEKTRYCZNYCH WE WŁOCŁAWKU

Podstawa Prawna.

- Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 r. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 z późniejszymi zmianami.
- Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61 poz. 624 Warszawa, 19 czerwca 2001 r.) z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2002r. nr 10, poz. 96; Dz. U. z 2003r. nr 146 poz. 1416; Dz. U. z 2004r. nr 66, poz. 606; Dz. U. z 2005r. nr 10 poz. 75; Dz. U. z 2007r. nr 35, poz. 222).
- Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz.U.z 2015r. poz.843.
- Rozporządzenie MEN z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu Dz.U. z 2015 r. poz.1248.
- Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły Dz.U.z 2015 r. poz.24.
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia Dz.U.z 2015r. poz.1202.
- Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012r.w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych Dz.U. Z 2012 r. poz.204.
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r.w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz.U. z2013 r. poz.532.
- Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu Dz.U z 2010r. Nr244. Z późniejszymi zmianami.
- Rozporządzenie MENiS w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z 31 grudnia 2002r. (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69).

a) Postanowienia ogólne

§ 1.1 Nazwa szkoły:

**Zespół Szkół Elektrycznych
Włocławek
ul. Toruńska 77/83**

2. Zespół Szkół Elektrycznych publiczną.

3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu:

- Technikum nr 4
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 3

4. Aktem powołania szkoły jest decyzja K.O. i W z dnia 18 kwietnia 1988 r. nr 5/88; Akt Przekształcenia z dnia 26.03.2002 r.

5. Nazewnictwo oraz numeracja szkół na podstawie:

- Uchwały NR 81/LI/ 2006 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 sierpnia 2006r. w sprawie wyłączenia z zespołów szkół niektórych szkół i ich likwidacji oraz zmiany nazwy niektórych szkół.
- Uchwały NR 75/LI/2006 Rady Miasta Włocławek z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie ustalenia numeracji szkół i placówek oświatowych funkcjonujących na terenie miasta Włocławek.

§ 2.1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Włocławek na prawach Powiatu Grodzkiego.

2. Organem nadzorującym szkołę jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy Delegatura we Włocławku.

§ 3. Czas trwania cyklu szkolenia i podbudowa:

1. Technikum na podbudowie gimnazjum – 4 lata.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa – na podbudowie gimnazjum – 3 lata.

§ 4. Zawody i specjalności kształcenia są zgodne z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego, które określa organ prowadzący.

Zawody:

- elektryk,
- elektromechanik,
- monter-elektronik,
- technik elektryk,
- technik elektronik,
- technik informatyk,
- technik teleinformatyk,

§ 5. Nauczanie odbywa się na podstawie aktualnie obowiązujących planów i programów nauczania oraz podstaw programowych.

§ 6. Szkoła prowadzi basen kąpielowy.

b) Cele i zadania szkoły.

§ 7. Cele szkoły:

1. Stworzenie warunków zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz wykonywania obranego zawodu.
2. Umożliwienie absolwentom dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia w ramach technikum i studiów wyższych.
3. Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty.
4. Sprawowanie opieki nad uczniami, zgodnie z możliwościami finansowymi, kadrowymi i lokalowymi.
5. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny
6. Przygotowanie młodzieży do pełnienia przyszłych ról społecznych.
7. Stworzenie uczniom warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień.
8. Wykształcenie u uczniów umiejętności aktywnego spędzania wolnego czasu.

§ 8. Zadania podejmowane przez szkołę gwarantujące realizację przyjętych celów:

1. Umożliwienie pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez ogół młodzieży, w tym także niepełnosprawnej (przyjęcia do szkół w oparciu o orzeczenia lub wnioski poradni pedagogiczno- psychologicznej) oraz niedostosowanej społecznie np. z nadzorem kuratorów sądowych.
2. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Organizowanie różnych form aktywności pozalekcyjnej uczniów w szkole oraz różnych form rekreacji pozaszkolnej.
4. W zależności od potrzeb, prowadzenie zajęć wyrównawczych z uczniami mającymi trudności w opanowaniu programu nauczania.
5. Umożliwianie uzupełnianie wykształcenia przez osoby dorosłe w technikum dla dorosłych i w ramach egzaminów eksternistycznych oraz w policealnej szkole zawodowej.
6. Stworzenie uczniom i pracownikom szkoły odpowiednich warunków życia i pracy.
7. Upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształcenie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.

8. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez wykwalifikowanego pedagoga i właściwie dobranych wychowawców klas.
9. Organizowanie nauki religii/etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami, w wydzielonej sali lekcyjnej.
10. Umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów przez organizację kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych na miarę możliwości finansowych szkoły.
11. Stwarzanie organizacjom młodzieżowym warunków do funkcjonowania i rozwijania samorządności uczniowskiej.
12. Realizowanie zadań opiekuńczych i wychowawczych:
 - a) zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami sprawują:
 - w czasie zajęć obowiązkowych nauczyciele prowadzący zajęcia, zgodnie z regulaminami obowiązującymi w poszczególnych pomieszczeniach dydaktycznych;
 - w czasie przerw nauczyciele dyżurni, zgodnie z zasadami organizacyjno-porządkowymi pełnienia dyżurów nauczycielskich według opracowanego planu dyżurów;
 - w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę kierownik i opiekunowie zgodnie z obowiązującymi aktami normatywnymi;
 - b) opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwoju słuchu, ruchu, wzroku sprawują wychowawcy klas poprzez:
 - ścisły kontakt z rodzicami lub opiekunami;
 - koordynację pracy nauczycieli uczących w danej klasie, zmierzającą do stworzenia optymalnych warunków nauki z uwzględnieniem indywidualizacji procesu dydaktycznego;
 - organizację pomocy koleżeńskiej;
 - współpracę metodyczną z doradcami i psychologiem z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - c) opiekę nad uczniami, których warunki rodzinne, losowe stwarzają potrzebę szczególnej opieki, również materialnej sprawują wychowawcy klas przy współpracy z pedagogiem szkolnym i Radą Rodziców. Formy sprawowania opieki uzależnione są od indywidualnej sytuacji uczniów ustalane doraźnie. Pomoc materialna uzależniona jest od sytuacji finansowej szkoły.
 - d) zasady realizacji zadań wychowawczych określa Szkolny Program Wychowawczy.
13. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz

zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni.

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w Programie Wychowawczym Szkoły.

§ 9. Przydział wychowawstw:

1. Każdej klasie (oddziałowi) dyrektor przydziela nauczyciela-wychowawcę (opiekuna) w oparciu o pozytywną opinię Rady Pedagogicznej.
2. Przydział wychowawstw uwarunkowany jest koniecznością zapewnienia ciągłości sprawowania opieki w całym cyklu kształcenia (podstawą zmiany mogą być zastrzeżenia dyrekcji dotyczące wywiązywania się z obowiązków, bądź zmiany kadrowe).
3. Wpływ rodziców i uczniów na zmianę wychowawcy:
Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Radą Rodziców, w uzasadnionych przypadkach ma prawo zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą o zmianę wychowawcy. Dyrektor szkoły po zbadaniu i uznaniu zasadności prośby może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy, przy czym, jeśli to możliwe, dokonuje tej zmiany z końcem roku szkolnego.
4. Wychowawca w przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej uniemożliwiającej dalszą jego współpracę z klasą, ma prawo zwrócić się do dyrektora szkoły o zwolnienie z pełnienia funkcji wychowawcy tej klasy.

c) Organy szkoły.

§ 10.1. Organami szkoły są:

- Dyrektor szkoły
- Rada Pedagogiczna
- Samorząd Uczniowski
- Rada Rodziców

2. Kompetencje organów szkoły

a) Dyrektor szkoły (powoływany jest zgodnie z ustawą o systemie oświaty):

- kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- sprawuje nadzór pedagogiczny,
- sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- realizuje uchwały organów szkoły podjęte w ramach ich kompetencji,
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
- organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z przyjętym regulaminem,
- przyznaje nagrody nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z przyjętym regulaminem,
- decyduje o wysokości przyznania dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z regulaminem,
- występuje o nagrody i odznaczenia dla pracowników szkoły,
- dysponuje funduszem premiowym zgodnie z zatwierdzonym regulaminem premiowania,
- na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić ucznia w przypadkach określonych w statucie,
- w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, organem prowadzącym szkołę oraz urzędem pracy może zmieniać lub wprowadzać nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego,
- wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów oświatowych.

b) Rada Pedagogiczna

- zatwierdza plan pracy szkoły,
- zatwierdza wyniki klasyfikacji,
- podejmuje uchwały w sprawach skreślenia ucznia,
- podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Ponieważ nie została powołana Rada Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna również:

- uchwała statut szkoły,
- przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowanego, środków finansowych i opiniuje plan finansowy szkoły,
- może występować do Kuratorium Oświaty z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela.

Szczegółową organizację pracy, obowiązki i kompetencje ujmuje regulamin Rady Pedagogicznej.

Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

c) Rada Rodziców:

- może występować do pozostałych organów z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

Organizację pracy, obowiązki i kompetencje określa Regulamin Rady Rodziców.

d) Samorząd Uczniowski:

- może przedstawiać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

Organizację pracy, obowiązki i kompetencje określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 11. Zasady współdziałania organów szkoły.

Każdy z organów ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach przypisanych kompetencji.

1. Wymiana informacji o planowanych działaniach i ich realizacji:

- a) plan pracy szkoły dyrektor konsultuje z Radą Pedagogiczną, Prezydium Rady Rodziców i Prezydium Samorządu Uczniowskiego oraz informuje powyższe organy o jego realizacji.

Nauczyciele przekazują informacje rodzicom, a członkowie Samorządu Uczniowskiego informują, przy współpracy wychowawców, społeczność uczniowską.

Działanie doraźne, nie wynikające bezpośrednio z planu, konsultowane są i podawane do ogólnej wiadomości na podobnych zasadach.

- b) Dyrektor szkoły opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny i przedstawia go Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców.

Dyrektor szkoły przed zakończeniem roku szkolnego przekazuje informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, uwzględniając wnioski do pracy w kolejnym roku szkolnym

- c) Plan pracy Rady Rodziców i jego realizacja:

Prezydium Rady Rodziców konsultuje plan z dyrektorem szkoły, który jest zobowiązany do przekazania jego treści i informacji o jego realizacji pozostałym organom .

- d) Plan pracy Samorządu Uczniowskiego i jego realizacja:

Prezydium Samorządu Uczniowskiego konsultuje plan z opiekunem samorządu, a następnie z dyrektorem szkoły, który zapoznaje z planem Radę Rodziców. Rada Pedagogiczna jest informowana przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, a społeczność uczniowska przez członków Prezydium Samorządu Uczniowskiego.

2. Sytuacje sporne.

W przypadku zaistnienia sporu między:

- a) Radą Pedagogiczną i Dyrektorem szkoły spór rozstrzyga Kuratorium Oświaty na wniosek jednej ze stron,
- b) Radą Rodziców i Dyrektorem mediatorem jest Rada Pedagogiczna, a spór rozstrzyga Kuratorium Oświaty,
- c) Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną spór rozstrzyga dyrektor szkoły, a od jego decyzji strony mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty,
- d) Samorządem Uczniowskim i dyrektorem szkoły, po uzgodnieniu stanowiska uczniów z Radą Rodziców mediatorem jest Rada Pedagogiczna, a spór rozstrzyga Kuratorium Oświaty.
- e) Samorządem Uczniowskim i Radą Pedagogiczną, po uzgodnieniu stanowiska uczniów z Radą Rodziców, Rada Rodziców wnosi o rozstrzygnięcie do dyrektora szkoły, a od jego decyzji strony mogą się odwołać do Kuratorium Oświaty.
- f) Uczniem i uczniem mediatorem jest samorząd klasowy. Spór rozstrzyga wychowawca (opiekun) klasy, a od jego decyzji strony mogą się odwołać do dyrektora szkoły.
- g) Uczniem i nauczycielem mediatorem jest wychowawca klasy. Spór rozstrzyga dyrektor szkoły, a od jego decyzji strony mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty,
- h) Uczniem i wychowawcą (opiekunem) klasy mediatorem jest pedagog szkolny. Spór rozstrzyga dyrektor szkoły, a od jego decyzji strony mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty.

§ 12. Zasady współpracy między rodzicami a nauczycielami.

1. Wychowawcy klas zaznajamiają rodziców z przyjętymi, na dany rok szkolny, planem pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej na zebraniu we wrześniu. Informacje o jego realizacji przekazywane są na zebraniach w końcu okresu, semestru lub roku szkolnego.
2. Z przepisami w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania wychowawcy zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, udokumentowaniem jest zapis w dzienniku.
3. Każdy nauczyciel wyznacza stałe terminy przeznaczone na bieżące kontakty z rodzicami i przekazuje informacje na ten temat rodzicom i dyrekcji. Niezależnie od wyznaczonych terminów nauczyciel zobowiązany jest do udzielania bieżących informacji o uczniu w czasie wolnym od zajęć.

4. W każdym roku szkolnym zorganizowane muszą być minimum 4 zebrania z rodzicami, za ich organizacją odpowiada dyrektor szkoły.
5. Dyrekcja szkoły i wychowawcy zobowiązani są do zapoznania rodziców, uczniów klas kończących szkołę, z regulaminem egzaminu maturalnego i egzaminów z przygotowania zawodowego i nauki zawodu, na zebraniach z rodzicami we wrześniu danego roku szkolnego.

§ 13. Stanowiska kierownicze w szkole:

1. Dwóch wicedyrektorów - zakresy obowiązków i kompetencji ujęte są w przydzielonych zakresach czynności.
2. Kierownik kształcenia praktycznego.

d) Organizacja szkoły.

§ 14.1. Terminarz organizacji roku szkolnego musi być zgodny z aktualnie obowiązującymi aktami normatywnymi. Szczegółowy terminarz opracowany jest na każdy rok szkolny i stanowi załącznik do planu pracy.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowany jest każdego roku na podstawie obowiązujących planów nauczania, zadań rzeczowych i planu finansowego. Opiniowany jest przez organ nadzorujący, a zatwierdzany przez organ prowadzący.
3. Organizację stałych obowiązków i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzanego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zawartych w obowiązujących aktach normatywnych. Rozkład zajęć opiniowany jest przez Radę Pedagogiczną na jej pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

§ 15.1. Oddział klasowy jest podstawową jednostką organizacyjną szkoły i tworzą go uczniowie, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego odbywają zajęcia edukacyjne określone planem nauczania i programem nauczania dla danej klasy, dopuszczanym do użytku szkolnego.

2. Podział na grupy na zajęciach z języka obcego, informatyki, wychowania fizycznego określa Rozporządzenie MEN z 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
3. Klasę można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych:
 - język obcy zawodowy
 - fizyka komputerowa.
4. Podział na grupy na przedmiotach w kształceniu zawodowym teoretycznym i praktycznym powinien umożliwiać realizację programu nauczania dla zawodu dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bhp, a także warunki lokalowo techniczne.
5. Podziału na grupy na zajęciach praktycznej nauki zawodu realizowanych w Centrum Kształcenia Praktycznego dokonuje dyrektor nadzorujący jednostkę. O fakcie tym informuje dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego.

6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. Czas trwania godziny lekcyjnej przedmiotów teoretycznych oraz zajęć w pracowniach zawodowych wynosi 45 min.
7. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w blokach kilkugodzinnych.

§ 16.1. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych w pracowniach szkolnych, w Centrum Kształcenia Praktycznego (CKP) we Włocławku, a także na zasadach dualnego systemu w zakładach specjalistycznych w oparciu o umowy oraz w zakładach pracy zatrudniających młodocianych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami dot. BHP.

2. Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktycznej nauki zawodu w CKP sprawuje Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego (CKZiU) we Włocławku zgodnie z zawartą umową i procedurami organizowania praktyk zawodowych.
3. Organizatorem praktycznej nauki zawodu u pracodawców jest CKZiU. Koordynatorem organizacji i przebiegu praktyk uczniów jest kierownik kształcenia praktycznego, zgodnie z przydziałem zadań służbowych w tym zakresie.
4. W przypadku realizacji zajęć w danym dniu w szkole i CKP, szkoła w miarę możliwości organizuje dowóz uczniów na zajęcia.

§ 17. W miarę możliwości szkoła stwarza uczniom warunki do spożywania posiłków.

§ 18. Szkoła będzie przyjmować słuchaczy i studentów zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Zasady odbywania praktyk określać będzie każdorazowo podpisana umowa między szkołą i uczelnią.

§ 19

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Posiada warunki do pełnienia funkcji centrum edukacyjno-informacyjnego szkoły. Umożliwia realizację potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Główne formy pracy biblioteki szkolnej:
 - gromadzenie zbiorów zgodnie z poziomem, profilem szkoły i realizowanym w niej programem nauczania,

- opracowanie i udostępnianie zbiorów,
 - uczestnictwo w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - przygotowanie uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, w tym do korzystania z innych bibliotek,
 - kształtowanie kultury czytelniczej i informacyjnej,
 - upowszechnianie czytelnictwa,
 - tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
5. Bibliotekę szkolną prowadzą odpowiednio wykwalifikowani nauczyciele-bibliotekarze.
- Do podstawowych ich zadań należy:
- prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych przygotowujących do świadomego wyszukiwania, selekcjonowania, przetwarzania i wykorzystywania informacji również przy współpracy z innymi bibliotekami,
 - udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów oraz kształtowanie umiejętności uczenia się,
 - organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - analizowanie stanu czytelnictwa i przekazywanie wniosków na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - wspomaganie nauczycieli w pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi normami
6. Zadania bibliotekarza określono w zakresie jego obowiązków (załącznik do Statutu Szkoły).

§ 20. W ramach działalności opiekuńczej nad uczniami w szkole zorganizowane są zajęcia w świetlicy, prowadzone przez wychowawcę świetlicy zgodnie z przydzielonym „Zakresem obowiązków i odpowiedzialności wychowawcy świetlicy”.

§ 21. Basen kąpielowy funkcjonuje w szkole w ramach lekcji W-F. Zapewnia warunki do nauki pływania wszystkim uczniom szkoły. Szkoła na miarę możliwości finansowych, organizuje zajęcia wychowania fizycznego i zajęcia pozalekcyjne tak, aby każdy uczeń nauczył się pływać. Regulamin basenu został opracowany, zatwierdzony i wywieszony w pomieszczeniu basenu.

§ 22. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniom przez stwarzanie warunków do funkcjonowania kół zainteresowań, ich rodzaje określone są we wrześniu każdego roku.

Odpłatność za ich prowadzenie zależy od możliwości finansowych szkoły.

§ 23. Pomieszczenia szkoły:

- sale dydaktyczne, w tym do zajęć praktycznych,
- hala sportowa,
- basen kąpielowy,
- siłownia,
- biblioteka
- czytelnia,
- świetlica,
- gabinet pielęgniarki,
- szatnia,
- archiwum,
- pomieszczenia administracyjne.

e) Pracownicy szkoły.

§ 24. Szkoła zatrudnia:

- nauczycieli,
- pracowników administracyjnych,
- pracowników obsługi.

Zasady zatrudnienia określają odrębne przepisy.

Relacje służbowe określa schemat organizacyjny szkoły.

§ 25. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, jak również za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów. W swych działaniach mają obowiązek kierować się dobrem uczniów, troszczyć się o ich zdrowie, a także szanować godność osobistą. Są zobowiązani do kształcenia i wychowywania młodzieży w duchu umiłowania ojczyzny, humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, szacunku do pracy i poszanowania konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej. Nauczyciele mają obowiązek dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji.

§ 26. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:

- dbać o mienie oddane im do bezpośredniego użytkowania,
- wzbogacać bazę dydaktyczną sali, nad którą sprawuj opiekę,
- dbać o stan techniczny pomieszczeń dydaktycznych,
- przestrzegać obowiązujących przepisów bhp w zakresie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i własne w czasie wszystkich zajęć na terenie szkoły i poza szkołą,
- opracowywać i aktualizować regulamin obowiązujący w powierzonym opiece pomieszczeniu dydaktycznym ze szczególnym uwzględnieniem obowiązujących przepisów bhp,
- informować osoby kompetentne o zaistniałych usterkach i nieprawidłowościach w wyposażeniu pomieszczeń dydaktycznych,
- sprawować opiekę wychowawczą, zgodnie z treścią statutu, nad powierzonym opiece oddziałem,
- przestrzegać dyscypliny pracy ze szczególnym uwzględnieniem punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
- realizować zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczego,

- pełnić dyżury zgodnie z zasadami ujętymi w statucie i zakresie obowiązków nauczyciela dyżurnego,
- realizować obowiązujące programy nauczania zgodnie z ustaleniami przyjętymi przez zespoły przedmiotowe i opracowanymi przez siebie rozkładami materiału,
- organizować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, poprzez prowadzenie np. zajęć wyrównawczych,
- dostosować treści nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- oceniać uczniów bezstronnie i obiektywnie zgodnie z obowiązującym wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych,
- informować wychowawców, rodziców, dyrektora szkoły o zaistniałych trudnościach dydaktycznych i wychowawczych,
- uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i Zespołów Przedmiotowych,
- podnosić kwalifikacje przez korzystanie z literatury fachowej i doskonalenie w ramach zespołu przedmiotowego, korzystanie z pomocy doradców metodycznych, bądź uczestniczenia w kursach lub studiach podyplomowych,
- uczestniczyć w działalności pozalekcyjnej szkoły na miarę jej potrzeb i własnych możliwości,
- prowadzić zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów (np. wycieczki przedmiotowe, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, wyjścia do teatru itp.),
- prowadzić zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów:
 - a. zajęcia o charakterze edukacyjnym - koła przedmiotowe, koła zainteresowań, dodatkowe zajęcia przygotowujące uczniów do matury
 - b. zajęcia sportowe i rekreacyjne,
 - przygotowywać uczniów do uroczystości szkolnych,
 - uczestniczyć w egzaminach zewnętrznych.

§ 27.1. Zespoły przedmiotowe tworzone są przez nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

Zgodnie z decyzją Rady Pedagogicznej w szkole istnieją następujące zespoły przedmiotowe: zespół przedmiotów humanistycznych, zespół przedmiotów ścisłych, zespół przedmiotów zawodowych, zespół wf i po. W miarę potrzeb mogą być tworzone inne zespoły.

Przewodniczącym zespołów powołuje dyrektor szkoły na każdy rok szkolny, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną na jej pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym.

2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- opracowanie przedmiotowych systemów oceniania,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (wyznaczanie nauczyciela opiekuna),
 - współpraca w organizacji i wyposażeniu pomieszczeń dydaktycznych,
 - wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - współpraca w uzgadnianiu zakresu treści i sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - zatwierdzanie zestawów pytań na egzaminy sprawdzające i klasyfikacyjne oraz kontrola ich zgodności z obowiązującymi podstawami programowymi,
 - ustalanie kryteriów oceniania na egzaminach klasyfikacyjnych i sprawdzających,
 - dokonywanie wstępnego przydziału czynności i zadań dla nauczyciela na dany rok szkolny.
3. Zadania szkoły i nauczycieli dotyczące udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- a) Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem, posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzą zespół, koordynatorem, którego jest wychowawca danego ucznia. W skład zespołu wchodzi także pedagog.
- Do zadań zespołu należy:
- Rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i wymagania edukacyjne;
 - Opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - Dokonywanie systematycznej oceny efektywności udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- b) Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem, posiadającym opinię o dysfunkcjach, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniają zalecenia w niej zawarte. Przed wszystkim dostosowują wymagania do potrzeb ucznia oraz ułatwiają mu wykonywanie działań, które sprawiają mu trudności.
- c) Nauczyciele udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej także uczniowi, który nie był diagnozowany wcześniej pod

względem indywidualnych potrzeb rozwojowych (nie posiada orzeczenia i/lub opinii). Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest takiemu uczniowi udzielana na bieżąco w trakcie pracy oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, i także zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, warsztatów, porad i konsultacji zgodnie z Planem Doradztwa Edukacyjno-Zawodowego.

- d) Dopuszcza się możliwość realizacji projektów edukacyjnych oraz prowadzenia zajęć w formie wolontariatu.

§ 28. Wychowawca klasy/oddziału.

Zasady przydziału wychowawstw określone są w § 9 statutu.

1. Zadania wychowawcy klasy/oddziału.

- a) realizacja zadań wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- b) opracowanie planu pracy wychowawcy klasowego,
- c) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia (słuchacza), proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie ,
- d) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów w ramach uprawnień społeczności szkolnej ,
- e) podejmowanie działań zmierzających do wytwarzania właściwej atmosfery w klasie ,
- f) rozwiązywanie konfliktów powstałych w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami , a innymi członkami społeczności szkolnej ,
- g) współpraca z rodzicami zgodnie z programem wychowawczym szkoły,
- h) współdziałanie z Radą Rodziców, Samorządem Szkolnym i wychowawcami bursy,
- i) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów Statutu Szkoły i ustaleń wychowawczych.

2. Realizacja zadań.

Wychowawca klasy/oddziału w celu realizacji w/w zadań winien podejmować następujące działania:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, a w szczególności:
 1. interesować się postępami uczniów w nauce,

2. analizować przyczyny niepowodzeń w nauce i podejmować środki zaradcze,
 3. w klasach pierwszych rozpoznawać możliwości uczniów i w razie stwierdzenia nikłych szans na osiągnięcie pozytywnych wyników w nauce sugerować rodzicom ucznia zmianę szkoły,
 4. konsekwentnie rozliczać uczniów z uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, organizować pomoc uczniom, którzy opuścili zajęcia i mają trudności z uzupełnieniem wiadomości,
 5. wdrażać uczniów do stałej dbałości o higienę osobistą i czystość otoczenia oraz do przestrzegania zasad kultury życia codziennego,
 6. przeciwdziałać zjawiskom patologii społecznej (alkoholizm, narkomania itp.) współdziałając w organizowaniu różnych form oddziaływania,
 7. rozpoznawać sytuację rodzinną uczniów, warunki ich życia i w razie potrzeby organizować pomoc materialną.
- 2) współpracować z zespołem klasowym uczniów, czyli:
1. zapoznawać z obowiązującymi w szkole regulaminami,
 2. udzielać pomocy w zorganizowaniu samorządu klasowego i inspirować jego działanie,
 3. włączać zespół klasowy w nurt życia szkoły i środowiska,
 4. stale obserwować zjawiska zachodzące w klasie, korygować niewłaściwe zachowania, zapobiegać tworzeniu się konfliktów,
 5. stwarzać warunki do otwartej dyskusji na wszystkie tematy,
 6. współuczestniczyć w organizowaniu form działalności pozalekcyjnej zmierzającej do zgrania klasy i wytworzenia między uczniami uczuć wzajemnej sympatii i szacunku (wieczorki klasowe, wycieczki itp.),
 7. ustalać z uczniami tematykę i formy zajęć na godziny wychowawcze.
- 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie:
1. ustalać jednolite wymagania wobec uczniów i sposoby udzielania pomocy w nauce,
 2. zwracać uwagę nauczycieli na uczniów wymagających indywidualnego traktowania,
 3. czuwać nad wymiarem i rozkładem zadawanej pracy domowej,
 4. spełniać rolę mediatora w konfliktach powstałych między klasą i nauczycielem uczącym,
- 4) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów celem poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz nawiązania współpracy wychowawczej, a mianowicie:

1. organizować i przeprowadzać co najmniej dwa razy w okresie zebrania rodzicielskie,
 2. ustalić sposób bieżącego kontaktowania się rodziców z wychowawcą (dzień tygodnia, godzina),
 3. na bieżąco informować rodziców, dokumentując to w zeszycie uwag, o osiągnięciach, absencji ucznia i jego niepowodzeniach w nauce,
 4. w trybie natychmiastowym, w potwierdzonej formie pisemnej, informować rodziców ucznia o udzielonych karach regulaminowych,
 5. organizować kontakty rodziców z innymi nauczycielami uczącymi w klasie (każdy nauczyciel winien określić dzień tygodnia i godz.)
 6. informować rodziców o udzielonej uczniowi pomocy materialnej,
 7. zapoznawać rodziców z obowiązującymi w szkole regulaminami i statutem szkoły,
 8. włączać rodziców w sprawy szkoły, informować ich o sytuacji finansowej szkoły i zachęcać do pomocy szkole,
- 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań i uzdolnień uczniów (organizację i formę udzielania pomocy w tym zakresie określają oddzielne przepisy),
- 6) w razie potrzeby korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony placówki i instytucji oświatowych i naukowych.
- § 29. Celem podniesienia efektywności oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych szkoły i koordynacji pracy wychowawców klasowych zatrudniony jest pedagog szkolny pracujący zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków.
- § 30.1. Pracownikowi do wykonywania zadań służby bhp powierzona jest problematyka bezpieczeństwa, higieny pracy i ochrony ppoż. Zadaniem w/w pracownika jest inicjowanie, organizowanie oraz koordynowanie przedsięwzięć mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia uczniów i pracowników, a także poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i warsztatach szkolnych. Szczegółowe zadania ujmują odrębne przepisy określone w zakresie czynności.

2. Zadaniem koordynatora do spraw bezpieczeństwa jest integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpraca ze środowiskiem, w tym z instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa. Szczegółowe zadania ujmują odrębne przepisy określone w zakresie czynności.
- § 31. Nadzór pedagogiczny sprawują dyrektor i wicedyrektorzy, zgodnie z opracowanym corocznie planem nadzoru pedagogicznego.
Spostrzeżenia i uwagi analizowane są 2 razy w roku na zebraniach Rady Pedagogicznej, są one podstawą do podejmowania wniosków mających na celu poprawienie jakości pracy dydaktyczno – wychowawczej.

f) Uczniowie szkoły.

§ 32. Rekrutacja

- a) Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
- b) Komisję rekrutacyjną powołuje i określa jej zadania dyrektor szkoły.
- c) Kandydaci powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie oraz pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów).
- d) O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej decyduje:
 - a. liczba punktów uzyskanych za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
 - b. oceny z j. polskiego, matematyki, informatyki i języka obcego na świadectwie ukończenia gimnazjum;
 - c. osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- e) Sposób przeliczania punktów określa zarządzenie Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty wydane w danym roku w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego na dany rok do publicznych gimnazjów i publicznych szkół ponadgimnazjalnych w województwie kujawsko-pomorskim, w tym terminów składania dokumentów, sposobu przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wyników egzaminu gimnazjalnego, a także sposobu punktowania innych osiągnięć kandydata.

§ 33. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do wolności poszukiwań intelektualnych i poszerzania horyzontów wiedzy, ma także prawo do wolności przekonań światopoglądowych i religijnych.
2. Uczeń ma prawo do korzystania z opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
3. Uczeń ma prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
4. Uczeń ma prawo zgłaszać nauczycielom problemy budzące szczególne zainteresowanie, z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich

- rozwiązywaniu, a także uzyskiwać dodatkową pomoc i ocenę postępów w nauce, w terminach uzgodnionych z nauczycielem, jeśli trudności z opanowaniem materiału nie powstały w wyniku zaniedbań ucznia.
5. Uczeń ma prawo do swobodnego wyboru kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych oraz innych form zajęć pozalekcyjnych- nie może być zmuszany do uczestnictwa w tych zajęciach, a w przypadku niedostatecznych postępów w nauce wychowawca ma prawo zawiesić, na czas określony, udział ucznia w tych zajęciach.
 6. Uczeń ma prawo uczestniczyć w pozaszkolnych zajęciach pozalekcyjnych po uzyskaniu zgody rodziców i wychowawcy klasy, a w przypadku, gdy brak zgody wychowawcy jest zdaniem ucznia, nieuzasadniony, ma prawo odwołać się od tej decyzji do dyrektora szkoły.
 7. Uczeń ma prawo korzystać, podczas zajęć pozalekcyjnych, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki- za zgodą nauczyciela sprawującego opiekę nad danym pomieszczeniem lub też odpowiedzialnego za określony sprzęt.
 8. Uczeń ma prawo reprezentować własną szkołę w zawodach sportowych, turniejach, konkursach itp.
 9. Uczeń ma prawo korzystać z wszelkich form opieki socjalnej (stypendia, zasiłki losowe, bezpłatne wyżywienie w bursie itp.), którymi dysponuje szkoła, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 10. Uczeń ma prawo być nagrodzony za wyróżniające wyniki w nauce i inne osiągnięcia - zgodnie z regulaminem nagród.
 11. Uczeń ma prawo do ochrony dóbr osobistych. Życie prywatne ucznia nie może być przedmiotem publicznych uwag. Nie dotyczy to sytuacji, w których są rażąco naruszane normy współżycia społecznego.
 12. Uczeń może odwołać się od decyzji nauczyciela do wychowawcy klasy, a w następnej kolejności do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej.
 13. Uczeń ma prawo korzystać z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zwracać się ze swymi problemami do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.
 14. Uczeń ma prawo w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na wypoczynek, przerwy międzylekcyjne, a na okres świąt kalendarzowych i ferii ma prawo być zwolniony z zadań domowych. Proces kształcenia ucznia powinien być zorganizowany zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

15. Uczeń ma prawo być wybierany do władz Samorządu Szkolnego lub Klasowego, pod warunkiem, że jego wyniki w nauce są co najmniej dostateczne, a zachowanie co najmniej dobre.
16. Uczeń pełnoletni, lub rodzice ucznia niepełnoletniego, mają prawo usprawiedliwiać jego nieobecność w szkole. Pisemne usprawiedliwienie rodziców (pełnoletniego ucznia) powinno zawierać szczegółowe wyjaśnienie przyczyny nieobecności na zajęciach.
Wychowawca po dokonaniu analizy argumentacji, podejmuje pozytywną lub negatywną decyzję dotyczącą usprawiedliwienia opuszczonych godzin.
W przypadku spornych rodzice, bądź pełnoletni uczeń, mają prawo odwołać się od decyzji wychowawcy do dyrektora szkoły.
17. Uczeń ma prawo wpływać na życie szkoły poprzez działalność oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole.
18. Uczeń ma prawo do powtarzania klasy, decyzję na ten temat podejmuje Rada Pedagogiczna na zebraniu plenarnym, z zastrzeżeniem § 39 p. 2.

§ 34. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i godność szkoły, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje oraz współuczestniczyć w budowaniu jej autorytetu.
2. Uczeń ma obowiązek systematycznie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i swych umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad współżycia społecznego w szkole, zwłaszcza uczestniczyć w zwalczaniu przejawów brutalności, wulgarności i nietolerancji.
4. Uczeń ma obowiązek okazywać szacunek starszym, a w szczególności nauczycielom i innym pracownikom szkoły, Przestrzegać zasad kultury w stosunkach koleżeńskich.
5. Uczeń nie może naruszać sfer wolności osobistej drugiego człowieka, komentować jego stosunków osobistych, rodzinnych, uczuć i przyjaźni. Nie można ujawniać spraw powierzonych mu w zaufaniu.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, w tym:
 - przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów oraz spożywania alkoholu i palenia papierosów

- (w tym elektronicznych zamienników) na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza jej terenem,
- nie używać narkotyków i innych środków farmakologicznych, których spożywanie może oddziaływać na psychikę człowieka.
7. Uczeń ma obowiązek pomagać koledze znajdującemu się w niebezpieczeństwie.
 8. Uczeń ma obowiązek dbać o czystość i higienę osobistą oraz o estetykę swojego wyglądu.
 9. Uczeń ma obowiązek posiadać strój galowy oraz szkolny.

Strój galowy:

dziewczęta: ciemna spódnica nie krótsza niż 10 cm nad kolana lub spodnie, żakiet, biała bluzka,

chłopcy: ciemny garnitur, biała koszula, krawat, ciemne skarpety, półbuty.

Strój szkolny:

dziewczęta: spodnie lub spódnica (sukienka) nie krótsza niż 10cm nad kolana, bluzka zakrywająca ramiona i sięgająca poniżej talii,

chłopcy: długie spodnie, lub spodnie zakrywające kolana, bluza, koszula lub koszulka z krótkimi rękawami.

10. W każdej klasie ustala się obowiązek noszenia stroju galowego, na zasadach określonych przez wychowawcę.
11. Uczeń ma obowiązek posiadać zmienne obuwie, przechowywane w szatni oraz strój gimnastyczny, ustalony przez nauczyciela w.f.
12. Uczeń ma szczególny obowiązek dbałości o mienie szkolne, zwłaszcza o środki i urządzenia oddane mu do dyspozycji.
13. Uczeń ma obowiązek przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów ustanowionych przez inne władze państwowe.
14. Uczeń ma obowiązek przestrzegania ogólnych przepisów BHP oraz regulaminów obowiązujących w poszczególnych pomieszczeniach szkolnych.
15. W czasie lekcji uczniowi nie wolno korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, a w czasie przerw opuszczać terenu szkoły.
16. Uczeń ma obowiązek realizować zalecenia nauczyciela związane z zaopatrzeniem w stosowne podręczniki i środki niezbędne do nauki danego przedmiotu.

17. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest punktualne i systematyczne uczęszczanie do szkoły oraz usprawiedliwianie nieobecności według następujących zasad:
- nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic lub opiekun w pierwszym dniu nieobecności,
 - usprawiedliwienie należy skierować do wychowawcy lub pozostawić informację w sekretariacie szkoły,
 - w dniu powrotu do szkoły uczeń dostarcza wychowawcy pisemne wyjaśnienie przyczyny nieobecności, sporządzone przez rodzica lub opiekuna.
18. a) Spóźnienia dzielimy na :
- spóźnienia usprawiedliwione (oznaczone są w dzienniku skrótem „su”, dotyczą przede wszystkim pierwszych godzin lekcyjnych w planie zajęć klasy danego dnia)
 - spóźnienie nieusprawiedliwione (oznaczone są w dzienniku skrótem „sn”, dotyczą przede wszystkim spóźnień na kolejne poza pierwszymi zajęcia w planie klasy danego dnia)
- b) Uczeń, który spóźnił się na zajęcia ma obowiązek wyjaśnić nauczycielowi prowadzącemu powody spóźnienia. Wyjaśnień udziela bezpośrednio po wejściu do klasy lub po zakończeniu zajęć przez prowadzącego.
Jeżeli uczeń nie dopełni tego obowiązku, spóźnienie wpisane jest jako nieusprawiedliwione.
- c) Spóźnienie wpisuje nauczyciel prowadzący zajęcia, kwalifikuje je biorąc pod uwagę
- czas spóźnienia;
 - wyjaśnienie, którego udziela uczeń lub jego brak;
 - stopień realizacji materiału lub zadań na danej lekcji tj. wpływ spóźnienia na poziom wiedzy oraz umiejętności ucznia (szczególnie w przypadku, gdy spóźnienia powtarzają się);
 - zakłócenie systematyczności oceniania tj. niemożność wystawienia spóźnionemu uczniowi oceny w określonym zakresie np. ocena odpowiedzi ustnej czy pracy domowej (szczególnie, gdy spóźnienia powtarzają się).
- d) Spóźnienia weryfikuje wychowawca klasy, który może dokonać korekty spóźnień, kierując się następującymi zasadami:
- zmiany kwalifikacji spóźnienia nieusprawiedliwionego dokonanej przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dokonuje się w przypadkach wyjątkowych, gdy pojawią się okoliczności ,

- o których nauczyciel wpisujący spóźnienie nieusprawiedliwione nie wiedział;
- nauczyciel, który wpisał spóźnienie powinien być poinformowany o zmianie kwalifikacji spóźnienia.

§ 35. Nagrody i kary

A. Nagrody:

1. Uczniowie szkoły otrzymują nagrody za :
 - bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - 100 % frekwencję,
 - aktywną pracę w organizacjach uczniowskich,
 - angażowanie się w pracę na rzecz klasy, szkoły,
 - wyniki w konkursach lub zawodach sportowych.
2. Do nagród stosowanych przez szkołę należą :
 - pochwała wychowawcy klasy i podwyższenie oceny z zachowania,
 - pochwała dyrektora szkoły udzielona:
 - w formie listu pochwalnego skierowanego do rodziców lub prawnych opiekunów,
 - w formie publicznej pochwały wobec całej społeczności szkolnej,
 - dyplom i nagroda w formie upominku rzeczowego,
 - anulowanie nałożonych wcześniej kar dyscyplinarnych.

Z wnioskiem o nagrodę występują: wychowawcy, opiekunowie kół zainteresowań lub organizacji młodzieżowych, dyrektor.
3. Osiągnięcie wyróżniającego wyniku na szczeblu co najmniej wojewódzkim w olimpiadzie wiedzy, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych (premiowane wyróżnieniami i nagrodami wymienionymi w p. 2) odnotowuje się w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
4. Wyróżniający się absolwenci są typowani do Stypendium Prezydenta Miasta, a wyróżniający się uczniowie do Stypendium Prezesa Rady Ministrów. Zasady i tryb przyznawania tego wyróżnienia określają odrębne przepisy.
5. Uczeń otrzymuje świadectwo z białym - czerwonym paskiem, jeśli jest promowany lub kończy szkołę z wyróżnieniem. Zasady określają odrębne przepisy.

6. Klasa, która osiągnie najwyższą frekwencję oraz klasa, która uzyska najlepsze wyniki klasyfikacji na koniec roku szkolnego otrzymują nagrody w postaci dofinansowania wycieczki (impresy) klasowej.

B. Kary:

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, łamanie zakazu palenia papierosów na terenie szkoły oraz korzystania z urządzeń elektronicznych uczeń może być ukarany:
 - a) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy w obecności uczniów,
 - c) zakazem korzystania z przysługujących uczniom przywilejów tj. zwolnienie wylosowanych uczniów z odpowiedzi,
 - d) zakazem uczestniczenia w imprezach lub wycieczkach szkolnych, połączonym z obowiązkiem odpracowania przepadających godzin lekcyjnych społecznie na rzecz szkoły,
 - e) pisemną naganą wychowawcy klasy wpisaną w dzienniku,
 - f) naganą pisemną wychowawcy klasy w formie listu do rodziców,
 - g) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły udzielonym w obecności wychowawcy,
 - h) pisemną naganą dyrektora szkoły potwierdzoną wpisem w dzienniku,
 - i) pisemną naganą dyrektora szkoły w formie listu do rodziców,
 - j) obniżeniem oceny z zachowania według ustalonych kryteriów,
 - k) przeniesieniem do równoległej klasy (jeżeli występują różnice programowe, uczeń ma obowiązek zdać egzaminy uzupełniające),
 - l) wykluczeniem z Samorządu Uczniowskiego, klasowego, poczty sztandarowego, organizacji, kół zainteresowań (informacja w dzienniku klasowym).
 - m) skreśleniem z listy uczniów zgodnie z przyjętymi zasadami.
2. Dla uczniów łamiących obowiązek nauki przewiduje się następujące kary:
 - ocena naganna z zachowania po opuszczeniu powyżej 15 godz. bez usprawiedliwienia, a po przekroczeniu 25 godz. skreślenie z listy uczniów.
 - obowiązek odpracowania zajęć dydaktycznych (w terminie określonym przez dyrektora) w przypadku:
 - przerwania zajęć dydaktycznych z przyczyn niezależnych od szkoły, w sytuacji potencjalnego zagrożenia zdrowia lub życia uczniów,
 - nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach klasy/grupy.

3. W przypadku, gdy obowiązku nauki nie spełnia uczeń niepełnoletni, szkoła powiadamia Urząd Miasta/Gminy (zależnie od miejsca zamieszkania).
4. O każdej z zastosowanych kar wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i odnotowuje zastosowaną karę w dzienniku lekcyjnym.
5. Powodem skreślenia z listy uczniów szkoły może być:
 - 1) wyczerpanie kar wymienionych w p. 1.(od a do l)
 - 2) poważne wykroczenie z udziałem ucznia, mające miejsce na terenie szkoły lub poza nią, w czasie zajęć dydaktycznych czy pozalekcyjnych. Za takie należy uważać w szczególności:
 - a) demoralizujący wpływ na innych uczniów lub zagrożenie dla ich zdrowia i bezpieczeństwa,
 - b) udowodnioną działalność przestępczą mającą związek ze szkołą lub uczniami,
 - c) spowodowanie bójki, w wyniku której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu innej osoby,
 - d) rozbój,
 - e) kradzież i/lub włamanie,
 - f) łamanie ustawy o wychowaniu w trzeźwości na terenie szkoły lub podczas imprez oraz wycieczek przez nią organizowanych,
 - g) posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków na terenie szkoły lub podczas imprez oraz wycieczek przez nią organizowanych,
 - h) znęcanie się nad uczniami(zwłaszcza klas pierwszych), używanie wobec nich siły fizycznej,
 - i) znęcanie psychiczne, groźby, zastraszanie, wymuszenia, stosowanie szantażu wobec pozostałych uczniów, a także nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - j) czyny nieobyczajne naruszające godność drugiej osoby,
 - k) działalność w rażący sposób naruszającą zasady współżycia społecznego, godność osobistą innych osób,
 - l) celowe zniszczenie sprzętu lub szkolnych pomieszczeń, jeżeli w odpowiednim terminie uczeń wraz z rodzicami (opiekunami prawnymi) nie wywiąże się z obowiązku naprawienia szkody,
 - m) rażące niestosowanie się do Statutu Szkoły,
 - n) dokonanie przestępstwa komputerowego (świadome wprowadzenie wirusów, podszywanie się pod legalnych użytkowników, przechwytywanie cudzej korespondencji e-mailowej, włamanie do systemów komunikacyjnych, kradzież numerów kart kredytowych, zamieszczenie treści godzących w dobro uczniów, pracowników i szkoły – Zespołu Szkół Elektrycznych)

- o) wnoszenie na teren szkoły petard, gazów łzawiących, ostrych narzędzi oraz wszelkich innych przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - p) wulgarne lub agresywne zachowanie w stosunku do nauczycieli,
 - q) zachowanie zakłócające lub uniemożliwiające prowadzenie zajęć.
- 3) opuszczenie ponad 25 godzin bez usprawiedliwienia,
 - 4) brak klasyfikacji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikający z nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - 5) brak promocji po dwukrotnym uczęszczaniu do tej samej klasy.
6. Skreślenia ucznia z listy dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
7. Tryb i sposób powiadamiania zainteresowanych (uczeń, rodzice, prawni opiekunowie) o podjętej decyzji o skreśleniu ucznia z listy i możliwości odwołania się od niej są zgodne z ustawą z dnia 14 marca 1960r. - Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. 1980r. Nr.9, poz. 26 z późniejszymi zm.)
8. Uczeń ma prawo odwołać się w terminach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego od kary wychowawcy klasy do dyrektora szkoły, od kary dyrektora szkoły do Rady Pedagogicznej, od kary Rady Pedagogicznej lub administracyjnej decyzji dyrektora szkoły do organu nadzorującego szkołę.
9. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nie dłużej niż na pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub innej działającej w szkole organizacji młodzieżowej.

A. Regulamin szkolnego systemu oceniania w Zespole Szkół Elektrycznych we Włocławku.

§ 36. Ustalenia ogólne.

1. Ocenianie religii regulują oddzielne przepisy.
2. Zasady oceniania egzaminów zewnętrznych regulują oddzielne przepisy.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do wskazań zawartych w pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne oraz oceny z zachowania muszą być ustalone zgodnie z przyjętym regulaminem szkolnego systemu oceniania.
5. Oceny klasyfikacyjne z p. 4 ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne (za wyjątkiem zaję praktycznych i praktyk zawodowych).
6. Oceny z zachowania ustala wychowawca zgodnie z przyjętymi kryteriami.
7. Oceny z 4-tygodniowych praktyk zawodowych realizowanych u podmiotów gospodarczych ustala kierownik szkolenia praktycznego CKZiU w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego ZSEL w oparciu o propozycję zakładowego opiekuna praktyk. Oceny z zajęć praktycznych prowadzonych w Centrum Kształcenia Praktycznego we Włocławku ustalają nauczyciele zajęć praktycznych zgodnie z umową zawartą w dniu 01 września 2016 pomiędzy ZSEL we Włocławku i CKZiU we Włocławku.
8. a) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
b) Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
c) Uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
d) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. b w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisujemy „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków, systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. a) Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
- b) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. a, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- c) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast ocen klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się wg skali:
stopień celujący - 6- cel.
stopień bardzo dobry - 5- bdb.
stopień dobry - 4- db.
stopień dostateczny - 3- dst.
stopień dopuszczający - 2- dop.
stopień niedostateczny - 1- ndst
12. Oceny śródroczne i końcoworoczne z zachowania, ustala się wg następującej skali:

wzorowe - wz.
bardzo dobre - bdb.
dobre - db.
poprawne - pop.
nieodpowiednie - ndp.
naganne - ng.
13. Osiągnięcia i postępy uczniów rejestrowane są w dziennikach lekcyjnych, dzienniku elektronicznym, arkuszach ocen, dziennikach zajęć pozalekcyjnych i rejestrach spostrzeżeń.
14. Metody sprawdzania osiągnięć uczniów:
a) bieżące zgodne z regulaminem oceniania
b) wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania
c) egzaminy zewnętrzne

- d) eliminacje do konkursów i olimpiad
15. Każdy nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- a) Dostosowanie wymagań edukacyjnych w szczególności dotyczy uczniów:
- posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego
 - posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia
 - posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej lub specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu lub inną opinię wskazującą na potrzebę dostosowania- na podstawie tej opinii
 - objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów
- b) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.
16. Uczniowie, w przypadku których braki w nauce spowodowane zostały wysoką absencją w wyniku choroby lub kłopotów rodzinnych, powinni zostać otoczeni szczególną opieką przez wychowawców, nauczycieli i rodziców, aby mogli uzyskać promocje do klasy programowo wyższej lub ukończyć szkołę. Uczeń taki może korzystać z :
- konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów
- Wychowawca takiego ucznia pozostaje w ciągłym kontakcie z nauczycielami i rodzicami, których informuje o postępach podopiecznego.
17. Uczniowie, w przypadku których trudności edukacyjne wynikają z nieodpowiedniego stosunku do nauki i szkolnych obowiązków, powinni być objęci przez wychowawców, nauczycieli i rodziców szczególnym nadzorem. Braki w nauce zobowiązani są uzupełnić samodzielnie.
- Jeżeli uczniowie zgłoszą taką potrzebę , nauczyciele określonych przedmiotów mogą udzielić im indywidualnych konsultacji w celu uzupełnienia braków lub zlecić wykonanie dodatkowych zadań podlegających ocenie.
- Nadzór nad tymi uczniami polega na:
- stałym kontakcie wychowawcy z innymi nauczycielami oraz rodzicami, których informuje o postępach podopiecznego,
 - kontrolowaniu przez wychowawcę frekwencji ucznia na zajęciach,
 - rozmowach dyscyplinujących oraz mobilizujących ucznia do pracy,
 - kierowaniu podopiecznych na rozmowy z pedagogiem szkolnym.

18. Nauczyciele zobowiązani SA otoczyć szczególną opieką uczniów zdolnych poprzez udzielanie im indywidualnych konsultacji przygotowujących się do konkursów przedmiotowych i olimpiad oraz zlecenia zadań dodatkowych, które wykraczają poza parogramowe minimum i rozwijają zainteresowania oraz zdolności uczniów.

§ 37. Sposób informowania o ocenie.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (potwierdzone wpisem w dzienniku)
 - warunkach i trybie uzyskania , wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej
 - formach informowania o ocenach bieżących, śródrocznych, rocznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i zapoznaje z regulaminem wewnątrzszkolnym systemu oceniania (potwierdzone wpisem w dzienniku).
3. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:
 - w przypadku klasyfikacji końcowej nie później niż do 31 marca,
 - w przypadku klasyfikacji rocznej nie później niż do 31 maja,poszczególni nauczyciele zobowiązani są do wpisu w dzienniku przewidywanych ocen rocznych(końcowych) a wychowawca wpisuje propozycję oceny z zachowania. Uczniowie o przewidywanych ocenach informowani są podczas zajęć edukacyjnych, a rodzice (prawni opiekunowie) podczas ostatnich zebrań z rodzicami (wg terminarza szkoły). Przewidywane propozycje ocen rocznych mogą być dodatkowo opatrzone znakiem + albo -.
4. Poinformowanie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych nie jest równoważne z ich wystawieniem. Wystawiona ocena klasyfikacyjna może być niższa lub wyższa od przewidywanej zgodnie z kryteriami powyższego regulaminu.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, a ocenianie uczniów jest procesem systematycznym.
 6. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić: na prośbę ucznia podczas zajęć edukacyjnych lub jego rodziców (prawnych opiekunów) podczas wywiadówki, konsultacji dla rodziców lub w innym uzgodnionym terminie.
 7. Każdej ocenie towarzyszy komentarz słowny motywujący ucznia do dalszej pracy – wyjaśniający ewentualne popełnione błędy oraz wskazujący sposoby dalszej nauki w celu osiągnięcia sukcesu edukacyjnego na miarę jego możliwości. Nie może on naruszać godności osobistej ucznia.
 8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) wyłącznie na terenie szkoły:
 - a) Uczeń otrzymuje do wglądu podczas zajęć edukacyjnych, a przy jego nieobecności na zasadach określonych przez nauczyciela;
 - b) Rodzice otrzymują do wglądu w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy w czasie wywiadówki, godzin konsultacji dla rodziców lub w innym uzgodnionym terminie.
 - 9.A. Uczeń lub jego rodzice(prawni opiekunowie) mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek o wgląd do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego (praca pisemna ucznia i protokół przebiegu egzaminu), zastrzeżeń wniesionych do dyrektora szkoły, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
Dyrektor w ciągu 5 dni od daty wpłynięcia wniosku wyznacza termin wglądu. Czas oczekiwania na wgląd nie może być dłuższy niż 14 dni od momentu złożenia wniosku.
- B. Zasady wglądu:
- na wgląd należy zgłosić się z dokumentem potwierdzającym tożsamość osób dokonujących wglądu,
 - podczas wglądu obecny jest dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,
 - czas wglądu nie może być dłuższy niż 45 min
 - obowiązuje zakaz wykonywania kserokopii,

- osoba dokonująca wglądu ma prawo do sporządzania notatek, korzystając z materiałów przekazanych przez szkołę.

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wglądu do innej dokumentacji dotyczącej oceniania (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen). W/wym. dokumentacja jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły w obecności dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej w sposób, który uniemożliwia dostęp do danych osobowych innych uczniów.

11. O postępach i trudnościach w nauce , zachowaniu ucznia, o szczególnych uzdolnieniach oraz ocenach śródrocznych, rocznych, końcowych, rodzice (prawni opiekunowie) są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w czasie indywidualnych rozmów w trakcie roku szkolnego oraz na organizowanych zebraniach z rodzicami.

§ 38. Ocenianie bieżące.

1a. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia służy klasyfikowaniu i promowaniu ucznia i polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla kształconych zawodów oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1b. Funkcje oceniania:

informacyjna, informuje ucznia, nauczyciela i rodzica między innymi o tym:

- w jakim stopniu zostały przez ucznia opanowane dane umiejętności i wiadomości,
- czy nastąpił postęp czy regres w stosunku do stanu poprzedniego,
- czy i jakie występują u ucznia specjalne trudności w nauce lub specjalne uzdolnienia.

motywacyjna, funkcja ta dotyczy osoby ocenianej i powinna:

- uwzględniać wysiłek włożony przez ucznia w uzyskiwanie możliwie najwyższej oceny,
- stymulować do podejmowania wysiłku i osiągnięcia coraz wyższych ocen,

- pomagać uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Formy oceniania muszą być różnorodne z zachowaną rytmicznością oceniania.
 4. Pierwsza ocena z danego przedmiotu winna pojawić się w dzienniku lekcyjnym przed końcem września a przypadku przedmiotów, które odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo do 20 października.
 5. Aby zapewnić systematyczność oceniania oraz możliwość dokładnego informowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce ustala się liczbę ocen w semestrze z poszczególnych przedmiotów:

Ilość godzin w tygodniu	Ilość ocen cząstkowych
1	nie mniej niż 3
2-3	nie mniej niż 4-5
4 i więcej	nie mniej niż 6

- Ustalenia pkt.4 nie dotyczą klas maturalnych w semestrze drugim.
6. Wykładnia pojęciowa dla terminów: praca klasowa, sprawdzian, kartkówka. *Praca klasowa*- sprawdza wiadomości z przerobionego działu programowego; *sprawdzian*- obejmuje treści tworzące całość tematyczną związaną z problemem omawianym na ostatniej lekcji; *kartkówka*- praca pisemna obejmująca odpowiedź ustną.
 7. O terminie pracy klasowej nauczyciel informuje uczniów z wyprzedzeniem dwutygodniowym, sprawdzianu- jednotygodniowym, określając ich zakres. Kartkówki można przeprowadzić bez zapowiedzi, ale nie bezpośrednio po lekcji, na której odbywała się praca klasowa lub sprawdzian.
 8. Jeżeli uczeń był nieobecny na pracy klasowej a jego nieobecność była usprawiedliwiona, zobowiązany jest do zaliczenia zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, termin wyznacza nauczyciel. Jeżeli uczeń nie zgłosi się we wskazanym terminie, to otrzymuje wówczas ocenę niedostateczną.
W odniesieniu do uczniów nieobecnych dłużej niż dwa tygodnie ustala się terminy zaliczeń indywidualnie z nauczycielami.
 9. Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania ucznia o wyniku pracy kontrolnej (pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki) w ciągu 14 dni roboczych od dnia jej przeprowadzenia; termin sprawdzenia

innych form (prace literackie, sprawozdania, prace domowe itp.) reguluje pso.

10. Przed pisaniem pracy pisemnej uczniowi musi być znany zakres materiału, forma pracy i zasady oceniania.
11. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej w terminie dwóch tygodni- po uzgodnieniu z nauczycielem.
12. Nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawę ocen, ale nie później niż 4 tygodnie przed końcem semestru.
13. Ostatnia praca klasowa nie może się odbyć później niż trzy tygodnie przed końcem semestru (dwa tygodnie przed terminem wystawiania ocen klasyfikacyjnych).
14. Uczeń musi być oceniony minimum jeden raz w semestrze za odpowiedź ustną - ocena powinna być umotywowana.
15. Uczeń może być oceniany za aktywność na lekcji i za inne formy pracy dodatkowej czy też ponadprogramowej oraz za posiadanie materiałów niezbędnych na lekcji.
16. Uczniowie mogą uczestniczyć w procesie oceniania odpowiedzi ustnych i aktywności (przedmiotowy system oceniania).
17. Uczeń może jeden raz w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy to wcześniej zapowiedzianych prac klasowych, sprawdzianów, powtórzeń).

§ 39. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.

1. W szkole dokonuje się klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej. Terminy klasyfikacji ustala się w oparciu o harmonogram pracy szkoły obowiązujący w danym roku szkolnym.
2. a) Uczniowie są promowani do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczania uzyskali oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od niedostatecznych (z zastrzeżeniem § 41p. 12),
 - b) Uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w ust. 2a nie otrzymują promocji i mogą powtarzać tą samą klasę (z zastrzeżeniem p. 2c),
 - c) W przypadku dwukrotnego nie uzyskania promocji w tej samej klasie, decyzję o powtarzaniu klasy podejmuje Rada Pedagogiczna. Rada Pedagogiczna przy podejmowaniu decyzji uwzględnia:
 - frekwencję ucznia na zajęciach,
 - zachowanie ucznia,
 - objęcie ucznia obowiązkiem nauki,
 - przestrzeganie przez ucznia zapisów Statutu Szkoły.

3. W ocenianiu śródrocznym można stosować plusy i minusy.
4. Ocena na drugi semestr jest jednocześnie oceną roczną i uwzględnia osiągnięcia edukacyjne w całym roku szkolnym (nie jest średnią arytmetyczną).
5. Ustalona przez nauczyciela, zgodnie z niniejszym regulaminem, niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenie nauki w danym typie szkoły, w miarę możliwości uczeń ma prawo do uzyskania pomocy:
 - a. w formie udziału w dodatkowych zajęciach edukacyjnych innych klas za zgodą nauczycieli, prowadzącego zajęcia z inną klasą,
 - b. indywidualnej, dodatkowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem poza zajęciami edukacyjnymi.
7. W przypadku ciągłości przedmiotu przez więcej niż jeden rok przy ustalaniu oceny końcowej nauczyciel może uwzględnić oceny końcowe z klas poprzednich.
8. Ustalona przez wychowawcę ocena z zachowania, zgodnie z przyjętymi w regulaminie kryteriami, jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu §40 p.1.
9. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
10. Brak uzdolnień do określonego przedmiotu edukacyjnego, bądź ograniczenia rozwojowe utrudniające sprostanie wymaganiom edukacyjnym nie może mieć wpływu na ocenę z zachowania.
11. Wychowawca musi posiadać udokumentowane argumenty dotyczące podstaw ustalania oceny z zachowania (kontakty z kolegami, nauczycielami, role społeczne, przestrzeganie zasad i norm życia społecznego itd.).
12. Szczegółowe kryteria ustalania ocen z zachowania stanowią załącznik do regulaminu.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć i religii średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę ze sprawowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (lub kończy szkołę) z wyróżnieniem.
14. a) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych w klasyfikacji rocznej ocenę celującą.
b) Uczeń, który otrzymał tytuł o którym mowa w ust. a po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć ocenę celującą w klasyfikacji końcowej.

§ 40. Tryb odwołania się od ocen.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli ich zdaniem roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z regulaminem wewnątrzszkolnego systemu oceniania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończonych zajęć dydaktycznych.
2. Sprawdzanie przez dyrektora zasadności odwołania się od oceny obejmuje:
 - a) kontrolę frekwencji i ocen w dzienniku,
 - b) rozmowę wyjaśniającą z wychowawcą,
 - c) rozmowę z nauczycielem, który wystawił oceną (ewentualny wgląd do prac pisemnych),
 - d) rozmowę wyjaśniającą z Samorządem Klasowym,
 - e) kontrolę przestrzegania zasad wewnętrznego systemu oceniania.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala ocenę w drodze głosowania, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian o którym mowa w p. 3.a. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w p.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą.
 - nauczyciel danego przedmiotu – jako egzaminator,
 - dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą,

- wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel uczący ucznia ubiegającego się o sprawdzian ma prawo zrezygnować z uczestnictwa w tym egzaminie. Wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu.
7. Z przedmiotów o charakterze ćwiczeniowym: pracownia, informatyka, w-f i zajęcia praktyczne - sprawdzian ma formę praktyczną.
8. Pytania- tematy na sprawdzian przygotowuje nauczyciel uczący ucznia, a zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Czas trwania sprawdzianu w formie pisemnej nie powinien być dłuższy niż dwie godziny lekcyjne, a egzaminu ustnego niż 30 minut.
10. Komisja, o której mowa w pkt. 5 w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ma prawo podwyższyć stopień lub pozostawić poprzednio ustalony przez nauczyciela uczącego.
11. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian
 - skład komisji
 - termin
 - imię i nazwisko ucznia
 - pytania egzaminacyjne
 - wyniki egzaminu
 - ocenę końcową
 - informację o ustnych odpowiedziach lub o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego
 - załączoną pracę pisemną
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji
 - termin
 - imię i nazwisko ucznia
 - wynik głosowania
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może

przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 41. Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń, który o wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. O zakresie materiału na egzamin poprawkowy nauczyciel informuje ucznia nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych roku szkolnego
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy w klasach młodzieżowych przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły lub nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. a) Zadanie na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel uczący ucznia a zatwierdza dyrektor szkoły,
b) Z przedmiotów o charakterze ćwiczeniowym: pracowni z przedmiotów zawodowych, informatyka, w-f i zajęcia praktyczne realizowane w CKP - egzamin poprawkowy ma formę praktyczną,
c) Czas egzaminu poprawkowego w formie:
 - pisemnej wynosi 90 minut;
 - ustnej do 30 minut;
 - zadania praktycznego z informatyki, wychowania fizycznego, pracowni z przedmiotów zawodowych do 90 minut; zajęć praktycznych realizowanych w CKP do 240 minut.

7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - skład komisji,
 - termin,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wyniki egzaminu,
 - ocenę końcową,
 - informację o ustnych odpowiedziach lub o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,
 - załączoną pracę pisemną.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych (udokumentowanych) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem p.10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 42. Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których był on w uzasadniony sposób zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących przedmiotów nauczania, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie , za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemną prośbę uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki klasyfikowany jest na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Uczniowi przechodzącemu ze szkoły publicznej, lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej można wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny celem wyrównania różnic programowych.
7. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej może być przyjęty do odpowiedniej klasy po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą (na podstawie art.16 ust.8 ustawy) uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Z przedmiotów o charakterze ćwiczeniowym: pracownie z przedmiotów zawodowych, informatyka, w-f i zajęcia praktyczne realizowane w CKP - egzamin klasyfikacyjny ma formę praktyczną.
11. Czas egzaminu klasyfikacyjnego w formie:
 - pisemnej wynosi 90 minut;
 - ustnej do 30 minut;
 - zadania praktycznego z informatyki, wychowania fizycznego, pracowni z przedmiotów zawodowych do 90 minut;
 - zajęć praktycznych realizowanych w CKP do 240 minut.

12. Egzamin klasyfikacyjny powinien odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Egzamin klasyfikacyjny po pierwszym semestrze dla ucznia niesklasyfikowanego nie jest obligatoryjny w przypadku możliwości uzupełniania zaległości wynikających z nieobecności ucznia w I semestrze w trakcie drugiego semestru.
14. W przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej uczeń w uzgodnieniu z ocenającym go nauczycielem może przystępować w drugim semestrze do dodatkowych sprawdzianów wykazujących nadrobienie przez ucznia zaległości. Pozytywne wyniki tych sprawdzianów powinny być odnotowywane w dzienniku lekcyjnym i brane pod uwagę przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej rocznej.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uczniowi niesklasyfikowanemu z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W przypadku uczniów o których mowa w p.3,4,5 w skład komisji wchodzi:
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne –jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.W przypadku uczniów o których mowa w p. 6,7,8 w skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora-jako przewodniczący,
 - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
18. Podczas egzaminu mogą być obecni ,w charakterze obserwatorów rodzice ucznia (prawni opiekunowie).
19. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem o który mowa w p.6,7,8 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych , z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
20. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania egzaminacyjne,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonanych zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen.
22. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 40 i § 41.
23. Nieklasyfikowanie ucznia pociąga za sobą konsekwencje takie same jak ustalenie oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie złożył lub nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego powtarza klasę, a w przypadku, gdy egzamin jest podstawą przyjęcia do danej klasy w danym typie szkoły, uczeń nie zostanie do tej szkoły i tej klasy przyjęty.
24. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek o wgląd do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego (praca pisemna ucznia i protokół przebiegu egzaminu). Dyrektor w ciągu 5 dni od daty wpłynięcia wniosku wyznacza termin wglądu. Czas oczekiwania na wgląd nie może być dłuższy niż 14 dni od momentu złożenia wniosku.
25. Zasady wglądu:
- na wgląd należy zgłosić się z dokumentem potwierdzającym tożsamość osób dokonujących wglądu,
 - podczas wglądu obecny jest dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,
 - czas wglądu nie może być dłuższy niż 45 min
 - obowiązuje zakaz wykonywania kserokopii oraz zdjęć dokumentacji i używania urządzeń telekomunikacyjnych,
 - osoba dokonująca wglądu ma prawo do sporządzania notatek, korzystając z materiałów przekazanych przez szkołę.

§ 43. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) uczeń, który chce otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną powinien:

- być obecny na wszystkich sprawdzianach i pracach klasowych lub je terminowo zaliczyć,
- mieć przynajmniej 90% frekwencję na zajęciach z danego przedmiotu (ewentualne nieobecności muszą być usprawiedliwione).

Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie spełnia warunków określonych w punkcie a) nauczyciel może wyrazić zgodę na sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia.

b) tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- uczeń zdaje przed nauczycielem sprawdzian z wiedzy i umiejętności,
- sprawdzian może mieć formę pisemną lub pisemną i ustną,
- z przedmiotów zawodowych, p-o, w-f, sprawdzian może mieć formę ćwiczeń praktycznych,
- nauczyciel przygotowuje zadania egzaminacyjne na określoną ocenę zgodnie z wymaganiami zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania,
- ocena zostaje podwyższona, jeżeli uczeń spełnił przynajmniej 90% wymagań określonych przez nauczyciela.

2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) uczeń, który chce otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną:

- nie może mieć więcej niż 7 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne oraz zasady współżycia społecznego.

b) tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- wychowawca powołuje zespół w składzie : pedagog, nauczyciel uczący w danej klasie, przedstawiciel samorządu klasowego,
- na posiedzeniu zespołu uczeń argumentuje o spełnieniu kryteriów na wyższą ocenę z zachowania,
- wychowawca po wysłuchaniu opinii zespołu decyduje o podwyższeniu przewidywanej oceny.

B. USTALENIA KOŃCOWE

§ 47. Egzaminy maturalny i egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

Zasady przeprowadzania egzaminów zewnętrznych regulują wytyczne Ministra Edukacji Narodowej.

§48. Przedmiotowe systemy oceniania.

1. Przedmiotowe systemy oceniania stanowią załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Szczegółowe zasady oceniania oraz wymagania edukacyjne muszą być jednolite dla tych samych przedmiotów i dostosowane do wieku młodzieży.
3. Nauczyciele zbierają informacje celem poinformowania rodziców ucznia (prawnych opiekunów) dotyczące:
 - postępów ucznia, efektów jego pracy
 - napotkanych przez niego trudności
 - uzdolnień i zainteresowań ucznia
 - nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocniczych w pokonywaniu trudności
4. Podstawą do ustalenia przedmiotowych systemów nauczania są:
 - regulamin wewnątrzszkolnego systemu oceniania
 - przedmiotowe podstawy programowe.
5. Ogólne wymagania dotyczące ocen:
 - a) wymagania konieczne – stopień dopuszczający:
 - treści niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu
 - treści niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - treści potrzebne w życiu.
 - b) wymagania podstawowe – stopień dostateczny:
 - treści najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - treści łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - treści o niewielkim stopniu złożoności (przystępne),
 - treści często powtarzające się w programie nauczania,
 - treści dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - treści określone programem nauczania nie wykraczające poza podstawy programowe,
 - proste uniwersalne umiejętności.
 - c) wymagania rozszerzające się – stopień dobry:
 - treści istotne w strukturze przedmiotu,

- treści bardziej złożone, mniej przystępne niż w wymaganiach podstawowych,
 - treści użyteczne w szkolnej i poza szkolnej użyteczności,
 - treści przekraczające wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji.
- d) wymagania dopełniające – stopień bardzo dobry:
- treści złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - treści wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - treści umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - treści pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - pełne opanowanie programu.
- e) wymagania wykraczające – stopień celujący:
- treści znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - treści stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - treści wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - treści zapewniające pełne wykształcenie wiadomości dodatkowych.

§ 48. Ewaluacja wewnętrznego systemu oceniania.

Analiza systemu oceniania dokonywana będzie dwa razy w roku na plenarnych zebraniach Rady Pedagogicznej (styczeń i czerwiec). Ewentualne uzupełnienia i korekty wdrażane będą z początkiem roku szkolnego po uprzednim zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną (sierpień). Analizowane będą uwagi wszystkich organów szkoły tzn. nauczycieli, uczniów i rodziców.

g) Zasady ustalania oceny z zachowania.

§ 50. Funkcje oceny z zachowania

- kształtowanie postawy uczniów zgodnie z uznanymi wartościami humanistycznymi i moralnymi;
- motywowanie uczniów do doskonalenia swego postępowania;
- wdrażanie do przestrzegania zasad i norm życia społecznego;
- kształtowanie poczucia więzi z tzw. małą ojczyzną i całym krajem.

§ 51. Treści oceny z zachowania:

- sumiennosc w nauce i wykonywaniu innych obowiazkow;
- wytrwalosc w przewyciezaniu napotkanych trudnosc w nauce;
- systematycznosc i punktualnosc w uczeszczeniu na zajecia szkolne oraz przestrzeganie przepisow bhp;
- dbalosc o podręczniki, pomoce dydaktyczne i mienie szkolne;
- poszanowanie i rozwijanie tradycji szkoły;
- podejmowanie dzialan zmierzajacych do udzielania pomocy innym;
- inicjowanie i wykonywanie prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- umiejtnosc dzialania w zespole i odpowiedzialnosc za wyniki jego pracy;
- godzenie nauki z innymi obowiazkami;
- uczciwosc w postepowaniu codziennym i reagowanie na zlo;
- sposob bycia nie naruszajacy godnosc wlasnej i godnosc innych;
- dbalosc o kulture slowa i umiejtnosc taktowanego uczestnictwa w dyskusji;
- zachowanie swiadczone o poszanowaniu prac innych;
- dbalosc o zdrowie i nie uleganie nalogom;
- dbalosc o higienę osobista i estetykę wyglądu;
- dbalosc o lad i estetykę otoczenia.

§ 52. Szczegolowe kryteria oceny ucznia.

Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych członków szkolnej społeczności. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych załącznika.

1. Stosunek do nauki. W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:

- 4p. - Maksymalne
- 3p. - Dość wysokie
- 2p. - Przeciętnie
- 1p. - Raczej niska
- 0p. - Zdecydowanie zbyt niskie

2. Frekwencja:

- 4p. - Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i żadnych spóźnień
- 3p. - Nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych i 1 lub 2 spóźnienia
- 2p. - Uczeń opuścił poniżej 7h bez usprawiedliwienia (3 spóźnienia = 1h nieusprawiedliwiona)
- 1p. - Uczeń opuścił bez usprawiedliwienia od 7 do 14 h
- 0p. - Uczeń opuścił bez usprawiedliwienia od 15 do 25 h

3. Rozwój własnych zainteresowań oraz działalność na rzecz szkoły:

- 4p. - Zajął znaczące miejsca w olimpiadach, konkursach, zawodach lub prowadzi działalność na rzecz szkoły, współuczestnicząc w organizacji uroczystości i imprez szkolnych.
- 3p. - Uczeń zajmuje czołowe miejsca w szkolnych eliminacjach olimpiad, konkursów i zawodów lub stale uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań.
- 2p. - Uczeń proszony o pomoc przez nauczycieli w różnego rodzaju formach działalności na rzecz szkoły nie odmawia jej rzetelnie wypełnia powierzone obowiązki
- 1p. - Uczeń nie odmawia pomocy w różnego rodzaju formach działalności na rzecz szkoły, ale z powierzonych obowiązków nie wywiązuje się w sposób zadowalający.
- 0p. - Uczeń jest przeważnie negatywnie nastawiony do wszelkiego rodzaju działalności na rzecz szkoły i klasy.

4. Takt i kultura w stosunkach z ludźmi:

- 4p. - Uczeń jest zawsze taktowany, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowania jest życzliwą w stosunku do otoczenia. Jego cechy osobowe sprawiają, że w każdej sytuacji można mu powierzyć reprezentowanie klasy.

- 3p. - Uczeń jest zwykle taktowany, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować.
- 2p. - Uczeń jest zwykle taktowany, ale zdarza mu się zachować niekulturalnie
- 1p. - Uczeń bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów. Skarcony wykazuje skruchę i chęć poprawy.
- 0p. - Uczeń jest zwykle nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny i nie poddaje się oddziaływaniom wychowawczym.

5. Dbłość o wygląd zewnętrzny:

- 4p. - Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany.
- 3p. - Zdarzyło się (1-2 razy), że stroju ucznia lub zachowania przez niego higieny budziły zastrzeżenia.
- 2p. - Czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbłość o higienę.
- 1p. - Uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbłości o higienę i odpowiedni strój.
- 0p. - Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.

6. Postawa moralna i społeczna ucznia:

- 4p. - W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą, własną i innych osób, swoją postawę podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu szkole lub poza nią.
- 3p. - Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybić godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu.
- 2p. - Zdarzyło się, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej

osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie; nie uchyla się od prac na rzecz zespołu.

- 1p. - Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.
- 0p. - Postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu.

7. Postawa wobec nałogów i uzależnień

- 4p. - Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, uczeń chętnie włącza się w akcje mające na celu profilaktykę uzależnień.
- 3p. - Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów.
- 2p. - Jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły.
- 1p. - Kilkakrotnie stwierdzono, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły.
- 0p. - Stwierdzono, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki.

§ 53. Ustalenie końcowe.

1. Uczeń, który choć w jednym z punktów (III,IV,V,VI) uzyskał 0 punktów nie może mieć oceny wyższej niż niedpowiednia.
2. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeśli:
 - a) otrzymał naganę dyrektora szkoły
 - b) przekroczył liczbę 15 h nieobecności bez usprawiedliwienia
 - c) stwierdzono, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki

- d) zachował się w sposób rażąco odbiegający od ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego.
3. W pozostałych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach i stosuje następującą tabelę:

Liczba punktów	Ocena
28-25	wzorowe
24-20	bardzo dobre
19-15	dobre
14-10	poprawne
9-5	nieodpowiednie
4-0	naganne

4. Uczeń, który w sposób szczególny angażuje się w działalność na rzecz szkoły (udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych itp.) może otrzymać wyższą ocenę ze sprawowania niż wynika to z tabeli w punkcie 1-3.

§ 54. Ustalenia dodatkowe.

1. Ocena z zachowania wystawiona zgodnie z przyjętymi zasadami przez wychowawcę jest ostateczna.
2. Usprawiedliwianie godzin nieobecnych dopuszczalne jest tylko przez rodziców (prawnych opiekunów) oraz służbę zdrowia i urzędy państwowe w terminie nieprzekraczającym 7 dni. Opiekunowie zobowiązani są powiadomić szkołę o przyczynie absencji w pierwszym dniu nieobecności.
3. Wystawiając ocenę z zachowania uczniowi kończącemu szkołę należy uwzględnić jego zachowanie w ciągu całego pobytu w szkole (nie tylko semestr ostatni).
4. Wystawianie oceny nagannej z zachowania jest jednoznaczne z udzieleniem nagany dyrektora szkoły i zobowiązujące do nienaganego zachowania w semestrze następnym, gdyż każde zachowanie sprzeczne z regulaminem szkoły, czy w istotny sposób uchybiające kryteriom ujętym w §53 p.3 może spowodować skreślenie z listy uczniów.

h) Postanowienia końcowe.

§ 55. Gospodarka finansowa i materiałowa prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami. Obieg dokumentów księgowych normuje instrukcja wewnętrzna.

§ 56. Obieg korespondencji.

1. Pisma przychodzące i wychodzące rejestrowane są w dzienniku podawczym.
2. Pisma przychodzące kierowane są przez dyrektora do właściwych komórek organizacyjnych szkoły.
3. Pisma wychodzące podpisywane są przez dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną.

§ 57. Dyscyplina pracy.

1. Zwolnienia od pracy (w tym urlopy okolicznościowe) udzielane mogą być zgodnie z obowiązującymi przepisami, na udokumentowany wniosek pracownika.
2. Urlopy wypoczynkowe są udzielane pracownikom zgodnie z planem urlopów.
3. Czas pracy szkoły ustalany jest na każdy rok szkolny i stanowi załącznik do rocznego planu pracy.
4. Wszyscy pracownicy szkoły, z wyjątkiem nauczycieli, potwierdzają swoją obecność w pracy podpisem na liście obecności.
5. Obowiązuje ewidencja wyjść w godzinach pracy.

§ 58. Dyrektor na czas swojej nieobecności przekazuje swoje funkcje wicedyrektorowi uprawnionemu do składania podpisów na dokumentach finansowych.

§ 59. Zespół konsultacyjny powołany przez dyrektora jest organem doradczym. Skład zespołu może się zmienić w zależności od rodzaju analizowanych problemów.

§ 60. Dokumentacja szkoły przechowywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami. Obowiązki w tym zakresie ujęte są w zakresach czynności pracowników odpowiedzialnych za dokumentację. § 66. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą na bazie basenu kąpielowego i wynajmu innych pomieszczeń, organizowania kursów, szkoleń itp.

- § 61. Szkoła posiada sztandar, ceremoniał i logo.
- § 62. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Wykaz pieczęci i osób, które są z ich używanie odpowiedzialne, zawarty jest w rejestrze szkolnych pieczęci.
- § 63. Kontrola wewnętrzna prowadzona jest zgodnie z opracowanym planem kontroli wewnętrznej i jej problematyką. Fakt przeprowadzenia i uwagi z niej wynikające odnotowane są w zeszycie kontroli wewnętrznej. Uprawnienia do dokonywania kontroli ujęte są w zakresach czynności osób uprawnionych do jej przeprowadzenia.
- § 64. Zasady przyznawania nagród i premiowania pracowników ujęte są w regulaminach.
- § 65. Przyznawanie dodatku motywacyjnego dla nauczycieli określa regulamin.
- § 66. Porządek wewnętrzny w Zespole Szkół Elektrycznych normuje Regulamin Pracy.
- § 67. Zmiany w statucie zatwierdzane są przez Radę Pedagogiczną i zapisane w protokołach Rady Pedagogicznej.

Załącznik do Statutu Zespołu Szkół Elektrycznych we Włocławku

1. Regulamin Rady Pedagogicznej.
2. Regulamin Rady Rodziców.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Organizacja pracy biblioteki szkolnej
5. Zakres obowiązków:
 - a. wicedyrektora,
 - b. pedagoga,
 - c. koordynatora ds. bezpieczeństwa,
 - d. pracownika do wykonywania zadań służby bhp,
 - e. bibliotekarza,
 - f. wychowawcy świetlicy szkolnej,
 - g. nauczyciela pełniącego dyżur,
 - h. woźnej,
 - i. ratownika na basenie,
 - j. administratora sieci komputerowej.
6. Regulamin wycieczek szkolnych.
7. Procedury organizowania praktyk zawodowych dla ucznia.