

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ Nr 1

im. Henryka Sienkiewicza w Łukowie

(tekst jednolity)

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami).
- 2) Ustawa z dnia 26.01.1982r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674).
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 1615 ze zmianami).
- 4) Uchwała nr XXXI/210/2002 Rady Powiatu w Łukowie z dnia 26 kwietnia 2002r. w sprawie przekształcenia szkół ponadpodstawowych wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Łukowie w szkoły ponadgimnazjalne, wchodzące w skład Zespołu Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Łukowie.
- 5) Uchwała nr XXXI/211/2002 Rady Powiatu w Łukowie z dnia 26 kwietnia 2002r. w sprawie założenia i Liceum Profilowanego w Zespole Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Łukowie.
- 6) Uchwała nr XXII/188/05 Rady Powiatu w Łukowie z dnia 26.02.2005r. w sprawie powołania Szkoły Policealnej dla dorosłych Nr 1 w Łukowie wchodzącego w skład Zespołu Szkół Nr 1 w Łukowie.
- 7) Uchwała Nr XXXIII/292/2006 Rady Powiatu w Łukowie z dnia 27 kwietnia 2006r. zmieniająca uchwałę w sprawie przekształcenia szkół ponadpodstawowych wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 im. H. Sienkiewicza w Łukowie w szkoły ponadgimnazjalne, wchodzące w skład Zespołu Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Łukowie.
- 8) Uchwała Nr XXXIII/293/2006 Rady Powiatu w Łukowie z dnia 27 kwietnia 2006r. zmieniająca uchwałę w sprawie przekształcenia szkół ponadpodstawowych wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Łukowie w szkoły ponadgimnazjalne.
- 9) Uchwała Nr XXXIII/301/2006 Rady Powiatu w Łukowie z dnia 27 kwietnia 2006r. zmieniająca uchwałę w sprawie założenia i Liceum Profilowanego w Zespole Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Łukowie.
- 10) Uchwała Nr XXXIII/312/2006 Rady Powiatu w Łukowie z dnia 27 kwietnia 2006r. zmieniająca uchwałę w sprawie założenia Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Łukowie.
- 11) Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz. U. Nr 83 poz. 562 z późniejszymi zmianami).

- 12) Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., poz. 532).
- 13) Uchwała nr XV/159/2012 Rady Powiatu z dnia 26 czerwca 2012r. w sprawie przekształcenia szkół w Zespole Szkół nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Łukowie.

Statut Zespołu Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza zawiera rozdziały:

- I. Nazwa i informacje o Zespole Szkół
- II. Cele i zadania Zespołu Szkół
- III. Organy Zespołu Szkół
- IV. Organizację Zespołu Szkół
- V. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół
- VI. Uczniowie
- VII. Wewnątrzszkolny system oceniania
- VIII. Postanowienia końcowe.

Rozdział i Nazwa i informacje o Zespole Szkół

§ 1

1. Zespół Szkół Nr 1 nosi nazwę „Zespół Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Łukowie”.
2. Siedzibą Zespołu jest miasto Łuków al. Tadeusza Kościuszki 10.
3. Zespół Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Łukowie zwany dalej „Zespołem” tworzą następujące szkoły:
 - 1) publiczne szkoły ponadgimnazjalne:
 - a) Technikum Nr 1
 - b) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1
 - 2) publiczne szkoły na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej dla dorosłych:
 - a) Liceum Ogólnokształcące Nr 1 dla Dorosłych
 - 3) publiczne szkoły na podbudowie szkoły średniej dla dorosłych
 - a) Szkoła Policealna dla Dorosłych Nr 1
4. Organem prowadzącym Zespół Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Łukowie jest Zarząd Powiatu Łukowskiego
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół Nr 1 im. H. Sienkiewicza w Łukowie jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 2

1. W celu zapewnienia młodzieży praktycznej nauki zawodu Zespół prowadzi Warsztaty Szkolne.
2. Szczegółowe zasady działalności szkoleniowo - produkcyjnej i gospodarki finansowej Warsztatów Zespołu Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Łukowie regulują odrębne przepisy.

§ 3

1. W celu zapewnienia młodzieży uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, imprezach i spotkaniach oraz możliwości spożycia ciepłych posiłków Zespół prowadzi świetlicę szkolną z dożywianiem.
2. Dożywianie odbywa się w stołówce.
3. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej z dożywianiem regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. Cykl kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych trwa:
 - 1) w technikum 4 lata.
 - 2) w zasadniczej szkole zawodowej 3 lata.
2. Cykl kształcenia w szkołach na podbudowie programowej zasadniczej szkoły zawodowej trwa:
 - 1) liceum ogólnokształcącym dla dorosłych 3 lub 2 lata.
 - 2a. Cykl kształcenia w szkołach na podbudowie szkoły średniej trwa:
 - 2) w szkole policealnej dla dorosłych 1,5 lub 2 lata w zależności od typu ukończonej szkoły średniej.
3. Podstawową jednostką organizacyjną w szkołach jest oddział. Liczbę oddziałów oraz zawody w jakich będzie prowadzone kształcenie w technikum i zasadniczej szkole zawodowej ustala każdego roku organ prowadzący Zespół.

Rozdział II Cele i zadania Zespołu Szkół**§ 4a**

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) umożliwić zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego lub dojrzałości, albo świadectwa ukończenia szkoły,

- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wydania świadectwa ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej,
 - 3) umożliwia zdobycie kwalifikacji zawodowych w technikum lub zasadniczej szkole zawodowej,
 - 4) (uchylony),
 - 5) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
2. Zapewnia pełny rozwój osobowości uczniów, uwzględniając uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne oraz zainteresowania.
 3. Kształtuje postawy uczniów odpowiedzialnych za własne zdrowie, higienę i problemy ochrony środowiska.
 - 3a. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole
 4. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki

§ 5

1. Zespół w zakresie dydaktyki zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
 - 2) zdobywanie teoretycznej wiedzy i praktycznych umiejętności zawodowych,
 - 3) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresach umożliwiających dalsze kształcenie się, ułatwiających zdobywanie zawodu, bądź szybkie przekwalifikowanie się,
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - 5) traktowanie wiedzy przedmiotowej w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej .
2. Zespół zapewnia uczniom nabywanie umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,

- 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się komputerami i metodami informatyki,
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3. Zespół w zakresie wychowania zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) tworzenie w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu w wymiarze fizycznym (w tym zdrowotnym), psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym, a także rozwojowi społecznemu uczniów,
- 2) rozwijanie w sobie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) uzyskiwanie świadomości życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
- 4) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
- 5) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego,
- 7) przygotowywanie się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- 8) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

4. Zespół umożliwia każdemu uczniowi prawo do wychowania i opieki w oparciu o zasady demokracji, sprawiedliwości, tolerancji.

5. Zespół zapewnia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej.

6. Zespół rozwija zainteresowania młodzieży poprzez udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach.

7. Zasady określające warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla młodzieży niepełnosprawnej i niedostosowanej społecznie regulują odrębne przepisy.

8. Zasady określające warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dzieci powracających z rodzicami z emigracji oraz osób niebędących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Zespół realizuje zadania poprzez:
 - 1) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2) opracowanie programu wychowawczego szkoły, który ujmuje w sposób całościowy treści i zadania o charakterze wychowawczo- opiekuńczym.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczy tworzą spójną całość i odzwierciedlają potrzeby rozwojowe młodzieży.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego i obejmuje rozpoznanie poziomu i postępów w opanowaniu wiedzy i umiejętności oraz ocenę postaw młodzieży.
4. Szczegółowe zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania zawarte są w Statucie Zespołu.
5. Realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych powierza się zespołowi nauczycieli mających wykształcenie przedmiotowe oraz nauczycielom wychowawcom.
6. W pracy wychowawczej nauczyciele wspierają zadania wychowawcze rodziców.
7. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program i tok nauczania określony odrębnymi przepisami.
8. Zespół organizuje nauczanie:
 - 1) religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub uczniów pełnoletnich
 - 2) wychowania do życia w rodzinie po wyrażeniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział dziecka w zajęciach.
 - 8a. Zespół obejmuje indywidualnym nauczaniem uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
 - 8b. Zasady określające indywidualne nauczanie regulują odrębne przepisy
9. Zespół prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczo-opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Dyrektor i nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze opracowują organizację ewaluacji wewnętrznej mający na celu mierzenie jakości pracy szkoły ukierunkowanej na rozwój ucznia i rozwój zawodowy nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zespół tworzy wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia - określony w załączniku do Statutu Zespołu (Załącznik nr 1).

12. Zasady określające warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy posiadających orzeczenie poradni psychologiczno pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się oraz niedostosowanych społecznie regulują odrębne przepisy.
13. Zasady określające warunki przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu szkoły publicznej regulują odrębne przepisy.

§ 6a

W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Zasady udzielania i organizacji pomocy reguluje SYSTEM POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ ORAZ WSPIERANIA UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1 IM. H. SIENKIEWICZA W ŁUKOWIE (Załącznik nr 2).

Rozdział III Organy Zespołu Szkół

§ 7

1. Wspólnymi organami szkół w Zespole są:

- 1) Dyrektor Zespołu
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół
- 3) Rada Rodziców wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu
- 4) Samorząd Uczniowski wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Każdy z wymienionych organów w ust 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty;

3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu Szkół.

§ 8

1. Dyrektor Zespołu kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Do zadań Dyrektora Zespołu należy planowanie, organizowanie i kierowanie pracą Zespołu oraz reprezentowanie Zespołu na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu,
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Zespole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego (pod warunkiem, że dyrektorem Zespołu jest osoba będąca nauczycielem),
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 5) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia projektów planów pracy szkoły, kierowanie i składanie sprawozdań z ich realizacji,

- 6) przedkładanie do zaopiniowania radzie pedagogicznej w celu podjęcia uchwały - projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 7) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkół w Zespole, oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- 7a) organizowanie indywidualnego nauczania na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 7b) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - 1) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolny,
- 7c) podawanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 8a) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 9) Organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Deklaracji Praw Człowieka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, jest odpowiedzialny za jego realizację,
- 12) organizowanie administracyjno - finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu
- 13) nadzoruje działalność szkoleniowo-produkcyjną .
- 14) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,

17) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,

18) organizowanie przeglądu technicznego obiektów Zespołu oraz prac konserwacyjno-remontowych,

19) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Zespołu.

1a. 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, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

1b. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole i warsztatach nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,

2) ustalania planów urlopów dla pracowników,

3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,

4) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników,

5) dokonywania oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

3a. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

4. W Zespole jest powołanych dwóch wicedyrektorów, do kompetencji których należy:

1) organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,

2) inspirowanie nauczycieli do podnoszenia poziomu nauczania

3) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,

- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ustalonym przez dyrektora,
 - 5) tworzenie warunków do prawidłowego procesu wychowania,
 - 6) prowadzenie działalności opiekuńczej,
 - 7) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - 8) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Zespołu ustalonego w Zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - 9) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 10) pełnienie obowiązków dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 11) szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych wicedyrektorów ustala Dyrektor szkoły.
9. w Zespole jest powołany kierownik warsztatów. Do jego kompetencji należy:
- 1) organizowanie produkcji, nauczania i wychowania w warsztatach,
 - 2) sporządzanie szczegółowego zakresu czynności dla nauczycieli zajęć praktycznych,
 - 3) (uchylono),
 - 4) zapewnienie odpowiednich warunków BHP i p.poż warsztatów,
 - 5) sporządzanie planu szkoleniowo-produkcyjnego warsztatów,
 - 6) (uchylono),
 - 7) utrzymanie sprawności parku maszynowego warsztatów,
 - 8) realizowanie zadań wychowawczych zgodnie z celami Zespołu,
 - 9) organizowanie i nadzorowanie praktyk zawodowych Zespołu,
10. Szczegółowy zakres obowiązków dla kierownika warsztatów ustala Dyrektor Zespołu.
11. (uchylono),
12. w Zespole jest powołany wychowawca świetlicy nadzorujący pracę świetlicy z dożywianiem. Do jego kompetencji należy:
- 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy,
 - 2) tworzenie właściwych warunków do zajęć pozalekcyjnych i imprez prowadzonych w świetlicy,
 - 3) opracowanie rocznego planu uroczystości szkolnych,
 - 4) organizacja współpracy z lokalnymi ośrodkami kultury,
 - 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy młodzieży w świetlicy
 - 6) zapewnienie higieny żywienia,
 - 7) realizowanie zadań wychowawczych zgodnie z celami Zespołu.
13. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy świetlicy nadzorujący pracę świetlicy z dożywianiem ustala Dyrektor Zespołu.

14. w Zespole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

1) koordynatora powołuje swoim zarządzeniem Dyrektor Zespołu.

2) do podstawowych zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy stworzenie atmosfery sprzyjającej rozwiązywaniu trudnych i konfliktowych sytuacji, kierowanie zespołem zadaniowym oraz tworzenie procedur interwencyjnych.

3) szczegółowy zakres obowiązków koordynatora do spraw bezpieczeństwa ustala Dyrektor Zespołu.

§ 9

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym. w skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

2. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, tj. przedstawiciele organów: prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny oraz przedstawiciele Rady Rodziców, a także przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz inne zaproszone osoby.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego i co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej Zespołu należy:

1) zatwierdzenie planów pracy szkół,

2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

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

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycję zespołu nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego,
9. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
- O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i prowadzący nadzór pedagogiczny.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu i jego nowelizację.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora Zespołu lub do dyrektora Zespołu - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole.
12. W przypadkach określonych w ust. 11 organ prowadzący szkołę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
14. Rada Pedagogiczna ustali regulamin swojej działalności (Załącznik nr 11).
15. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10

1. W Zespole działa Rada Rodziców która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
 - 1a. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców reguluje ustawa o systemie oświaty.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych.
4. Rada Rodziców uchwała Regulamin Rady Rodziców swojej działalności (Załącznik nr 5) , w którym ustala:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady
 - 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy,

- 4) zasady współdziałania z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, Zarządu Powiatu Łukowskiego, Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego szkoły lub Programu Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
 - 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w Zespole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 6) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zastaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
 - 7) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz wojewódzkiej rady oświatowej w szczególności w sprawach organizacji zajęć o których mowa w art. 64 ust. 1 pkt. 2, 5 i 6.

§ 11

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
3. Zasady wybierania i działania samorządu Zespołu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego (Załącznik nr 6), uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu i rzecznika praw ucznia.
6. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rodziców, młodzieży i rady pedagogicznej.
8. Dla Technikum i LO dla Dorosłych organizowana jest studniówka zgodnie z Regulaminem Studniówki w ZS nr 1 (Załącznik nr 4)

§ 12

1. W przypadku sporów pomiędzy organami Zespołu, ustala się pomiędzy jakimi organami Zespołu powstał spór oraz jakie przepisy prawne zostały naruszone.
2. Rozwiązywaniem sporów między organami Zespołu zajmuje się komisja złożona z 9 osób będących członkami tych organów tj. Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, wybranych w liczbie 3 przez każdy wymieniony organ.
Szczegółem odwoławczym jest dyrektor Zespołu, którego decyzja jest ostateczna.
3. Spór pomiędzy dyrektorem a pozostałymi organami Zespołu rozwiązuje w zależności od rodzaju sporu organ prowadzący szkołę bądź organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV Organizacja Zespołu Szkół

§ 13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy organizacji roku szkolnego.
 - 1a. W szkołach zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkół w Zespole opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu.
3. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący.
4. W arkuszu organizacji szkół zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkół łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbą godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze źródeł przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
 - 4a. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym i dopuszczonym do użytku szkolnego.
6. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić 25 - 35. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeśli średnia liczba w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18. Dopuszcza się tworzenie oddziałów dwu i wielozawodowych.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Szkolny plan nauczania ustala dyrektor Zespołu na podstawie ramowego planu nauczania, z uwzględnieniem każdego roku szkolnego.
9. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów na podstawie odrębnych przepisów. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określa dokument: ”Organizacja

praktycznej nauki zawodu w Zespole Szkół nr 1 im. H. Sienkiewicza w Łukowie” stanowiący Załącznik nr 7 do statutu Zespołu.

10. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczegółowej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by w miarę możliwości wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela - wychowawcy wyrażony większością głosów.
4. Wniosek rodziców i uczniów winien być rozpatrzony przez dyrektora Zespołu w ciągu 30 dni od daty jego wpłynięcia.
5. Tok postępowania wyjaśniającego obejmuje analizę przyczyn uzasadniających zmianę wychowawcy.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne: zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zakresu kształcenia w zawodzie w tym praktyczna nauka zawodu”
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne :
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w punkcie 1
 - b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów.
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - 7) zajęcia edukacyjne o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust.2, art. 13 ust 3 o systemie oświaty oraz art. 4 ust 3 ustawy o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności ciąży.
- 6a. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust 6 pkt. 2 organizuje dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 6b. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 6 zajęcia edukacyjne.
- 6c. Zajęcia wymienione w ust 6 pkt. 3, 5 i 6 mogą być także prowadzone z udziałem wolontariuszy.

7. Godzina lekcyjna zajęć teoretycznych trwa 45 minut.
8. Zajęcia prowadzone w kwalifikacyjnych kursach zawodowych z wyjątkiem zajęć praktycznych i laboratoryjnych, mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość /e-learning/.

§ 15

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, technologii informacyjnej i elementów informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów oraz na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych uwzględniając przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące liczby uczniów w grupie.
2. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach od 12 do 26 uczniów - oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
3. Na zajęciach praktycznej nauki prowadzonych w warsztatach podziału na grupy dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora Zespołu, stosownie do posiadanych środków finansowych.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze jak również zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.
6. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15.
7. Liczba uczniów na zajęciach fakultatywnych bądź wyrównawczych organizowanych w grupach międzyklasowych nie może być niższa niż 15 uczniów.
 - 7a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w grupie może być niższa od liczby określonej.
9. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły, w szczególności: w czasie lekcji - na nauczycielu prowadzącym, w czasie imprez i przerw - na wyznaczonych nauczycielach dyżurujących, w czasie wycieczek - na opiekunach.
10. Z tytułu udostępniania gromadzonych przez Zespół informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 16

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Integralną część biblioteki stanowią:
 - a) wypożyczalnia,
 - b) czytelnia,
 - c) Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa Regulamin biblioteki stanowiący załącznik do statutu Zespołu Szkół nr 1 (Załącznik nr 8)
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 - d) korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem, tak aby umożliwić dostęp do jej zbiorów przede wszystkim podczas zajęć lekcyjnych i w miarę możliwości przed i po ich zakończeniu.
7. Zadania (obowiązki) nauczyciela-bibliotekarza w zakresie prac pedagogicznych:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni, umożliwienie korzystania uczniom z centrum multimedialnego,
 - b) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej, umożliwienie uczniom korzystania z katalogów i kartotek komputerowych,
 - c) promowanie biblioteki i czytelnictwa,
 - d) poznawanie czytelników i ich pozyskiwanie,
 - e) udzielanie porad w doborze lektury,
 - f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - g) indywidualny instruktaż w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - h) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień, poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - i) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji,
 - j) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym z pomocą centrum multimedialnego w zakresie przedmiotów zawodowych, ogólnokształcących i innych oraz za pomocą zbiorów biblioteki,
 - k) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną – organizowanie projektów regionalnych, współpraca z lokalnymi instytucjami, bibliotekami, działania związane z Patronem Szkoły Henrykiem Sienkiewiczem.
 - l) praca z aktywem bibliotecznym.
8. Zadania (obowiązki) nauczyciela-bibliotekarza w zakresie prac techniczno-organizacyjnych
 - a) troska o właściwą organizację pracy biblioteki szkolnej,
 - b) dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - c) gromadzenie i selekcja zbiorów przy współudziale nauczycieli i zgodnie z potrzebami szkoły, gromadzenie regionalistów i zbiorów związanych z Patronem Szkoły
 - d) organizacja warsztatu informacyjnego - prowadzenie ewidencji i opracowania zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie) w programie komputerowym Mol Optimum oraz prowadzenie kartotek w programie Mol Optimum,
 - e) opracowanie techniczne zbiorów, konserwacja,
 - f) prowadzenie dziennika biblioteki, statystyki dziennej i rocznej(w programie komputerowym Mol Optimum),

- g) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki oraz składanie sprawozdań z pracy biblioteki.
 - h) doskonalenia warsztatu pracy.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania zbiorów,
 - b) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - rodzicami w zakresie:
 - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - b) popularyzowania literatury pedagogicznej, psychologicznej,
 - kółkami przedmiotowymi, organizacjami młodzieżowymi,
 - innymi bibliotekami, w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych, muzeami.

§ 17

Do realizacji celów statutowych Zespół zapewnia w miarę możliwości korzystanie z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) gabinetu higieny szkolnej i stomatologicznego,
- 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- 6) szatni,
- 7) archiwum,
- 8) pomieszczeń do działalności organizacji uczniowskich.

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół

§ 18

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość pracy szkoły.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą ; dążąc do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny; w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy; dbać kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela i wewnętrzne regulaminy Zespołu tworzone na podstawie odrębnych przepisów.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego w zakresie kształcenia ogólnego, zawodowego i ogólnozawodowego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze; sprzęt szkolny i sprzęt warsztatowy,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań,
 - 5) bezstronność oraz obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem.

§ 20

1. w szkole działają zespoły nauczycielskie, które powołuje Dyrektor Zespołu;
 - 1a. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy zwany dalej „komisją przedmiotów”.
2. Pracą komisji przedmiotowej kieruje przewodniczący komisji powołany przez dyrektora Zespołu na wniosek nauczycieli wchodzących w skład danej komisji.
3. Cele i zadania komisji przedmiotowej obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania.
4. Liczbę komisji przedmiotowych funkcjonujących w Zespole ustala dyrektor Zespołu.
5. W Zespole powołuje się doraźne zespoły nauczycieli, których zadaniem jest wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny.
 - 1) ustaleń zespoły dokonują w terminie do 15 czerwca danego roku szkolnego.
 - 2) zespoły tworzą zatrudnieni w szkole nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
6. Do zadań zespołu należy przygotowanie wspólnych propozycji:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie;
 - 4) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do utrzymania poczucia tożsamości narodowej etnicznej i językowej.

5) Zasady wyboru podręczników reguluje „Procedura wyboru podręczników obowiązująca w Zespole Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Łukowie” (Załącznik nr 3)

§ 21

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkoły.
 - 4) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w życie klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Spotkania wychowawcy z rodzicami winny odbywać się wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Zespołu nie rzadziej niż raz na kwartał, a indywidualne spotkania wychowawcy z rodzicami są uzależnione od potrzeb rodziców oraz wynikające z sytuacji wychowawczej uczniów rozpoznanej przez nauczycieli i wychowawcę klasy.
4. Wychowawca w zależności od potrzeby rodzica czy rozpoznanej sytuacji winien umożliwić kontakt z nauczycielem przedmiotu czy dyrektorem Zespołu.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i Naukowych.
6. Wychowawca ma prawo uczestniczenia w konferencjach metodycznych.

§ 22

1. Pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi wykonują zadania służące prawidłowemu funkcjonowaniu Zespołu, a w szczególności są odpowiedzialni za:

- 1) prowadzenie rachunkowości budżetowej oraz realizowanie planu dochodów i wydatków budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i akt osobowych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) użytkowanie i ochrona przed zniszczeniem środków rzeczowych stanowiących majątek Zespołu,
 - 4) utrzymanie stanu higieniczno-sanitarnego pomieszczeń użytkowanych przez Zespół,
 - 5) wykonywanie zadań określonych zakresem czynności na poszczególnych stanowiskach zgodnie z zakładowym regulaminem pracy,
 - 6) przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych określonych odrębnymi przepisami.
2. Liczbę zatrudnionych pracowników ekonomicznych, administracji i obsługi określa dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół.
 3. Liczba zatrudnionych pracowników niepedagogicznych może być zmienna w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Zespołu.

Rozdział VI Uczniowie

§ 23

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej wchodzącej w skład Zespołu jest ukończenie gimnazjum publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podstawę do nauczania w szkole ponadgimnazjalnej.
2. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej technikum na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej jest ukończenie publicznej zasadniczej szkoły zawodowej lub niepublicznej szkoły zasadniczej o uprawnieniach szkoły publicznej o odpowiednim określonym odrębnymi przepisami zawodzie.
3. Regulamin rekrutacji do klas pierwszych Zespołu określa załącznik do Statutu Zespołu (Załącznik nr 9).
4. Warunki przyjmowania uczniów do klasy programowo wyższej niż pierwsza określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości prawa szkolnego,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:

- a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
- c) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,

- 3) pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami finansowymi,
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z przyjętymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 13) (uchylono)
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole.
 - 15) wnoszenia skarg do wychowawcy, Rzecznika Praw Ucznia bądź w sytuacjach szczególnych do dyrektora Zespołu.
2. Zespół zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki podczas zajęć obowiązkowych, ponadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny.

3. Przy organizowaniu wycieczek szkolnych (Załącznik nr 10) i imprez szkolnych oraz zajęć wychowania fizycznego w tej samej miejscowości opiekę zapewnia jeden nauczyciel dla maksimum 30 uczniów.
4. Poza miejscem siedziby szkoły jeden nauczyciel dla grupy 15 uczniów.
5. Szczegółowe zasady opieki nad uczniami określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu a zwłaszcza dotyczących :

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
- 3) usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych powinno zostać dokonane zgodnie z ustalonymi przez wychowawcę zasadami w ciągu 7 dni.
- 4) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych ucznia pobierającego stypendium socjalne powinno zostać dokonane w ciągu 3 dni.
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych ludzi, a przede wszystkim właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników oraz pozostałych uczniów.
- 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój.
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład, porządek w szkole oraz przestrzegania regulaminów poszczególnych pracowni.
- 8) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego, nieprovokującego stroju w szczególności zabronione są nadruki o treści wulgarnej i nieprzyzwoitej. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami i samorządem szkolnym może wprowadzić jednolity strój dla uczniów.
- 9) całkowitego zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (m.in. dyktafon, kamera, aparat fotograficzny) w czasie zajęć edukacyjnych.
- 10) z wymienionych urządzeń uczniowie mogą korzystać w czasie zajęć edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela, jeżeli wymaga tego program nauczania.
- 11) telefonów komórkowych uczniowie mogą korzystać w czasie przerw lekcyjnych - nie mogą fotografować i filmować.

§ 26

1. Uczeń może być nagradzany w szczególności za:

- 1) rzetelną naukę i wzorową postawę,
- 2) wyróżniającą pracę w organizacjach młodzieżowych i w zajęciach pozalekcyjnych,
- 3) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne i inne, udział w olimpiadach, konkursach,

- 4) dzielność i odwagę,
2. Nagrody udzielane są w formie:
 - 1) wyróżnienia przez wychowawcę lub nauczyciela,
 - 2) pochwały dyrektora szkoły na apelu i uroczystościach szkolnych,
 - 3) pochwały dyrektora szkoły wpisanej do akt ucznia,
 - 4) premii pieniężnej w postaci stypendium naukowego przyznawanego wg obowiązujących kryteriów ustalonych przez komisję w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i zatwierdzonych przez dyrektora z uwzględnieniem ogólnie obowiązujących przepisów,
 - 5) stypendium MENiS oraz stypendium Prezesa Rady Ministrów przydzielanego wg odrębnych przepisów,
 - 6) nagrody książkowej bądź rzeczowej,
 - 7) wycieczka szkolna,
 - 8) dyplomu uznania,
 - 9) listu pochwalnego dla rodziców.
3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Zespołu.
4. Kary nakładane są w formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienia lub nagany dyrektora Zespołu,
 - 3) upomnienia lub nagany dyrektora Zespołu udzielonej publicznie wobec uczniów,
 - 4) zawieszenia prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 5) przeniesienia do równorzędnej klasy w swojej szkole,
 - 6) przeniesienia do innej szkoły,
 - 7) skreślenia z listy uczniów.
5. Wykonanie kary może zostać warunkowo zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej, organizacji młodzieżowej.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy uczniów w szczególności:
 - 1) lekceważenia obowiązku szkolnego - nagminne wagary noszące znamiona przerwania nauki.
 - 2) konfliktu z prawem.
7. Przed podjęciem uchwały o skreśleniu z listy uczniów, szkoła musi wyczerpać możliwości oddziaływania wychowawczego:
 - 1) rozmowa z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę, dyrektora,
 - 2) zawiadomienie rodziców lub opiekunów o zaistniałych problemach ucznia,
 - 3) umożliwienie uczniowi kontaktu z psychologiem, pedagogiem szkolnym.

8. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego – Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów (Załącznik nr 12).
9. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w następującym trybie:
 - 1) od kary udzielonej przez wychowawcę klasy przysługuje odwołanie w formie pisemnej w terminie 7 dni do dyrektora Zespołu,
 - 2) od kar udzielonych przez dyrektora Zespołu przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców w terminie 7 dni,
 - 3) od kar zawieszenia w prawach ucznia i skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni.
10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolny system oceniania Zespołu Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Łukowie

§ 27

Wewnątrzszkolny System Oceniania zwany dalej ocenianiem wewnątrzszkolnym reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Zespole Szkół Nr 1 im. H. Sienkiewicza w Łukowie.

§ 28

1. (uchylony)
2. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe regulują odrębne przepisy.

§ 29

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 30

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielenia uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobiła dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

§ 31

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 7) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi a podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

§ 32

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 33

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
2. (uchylony)
3. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę”
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom”
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu kwalifikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom”.
6. Sposób udostępnienia dokumentacji o której mowa:
 - 1) w ustępie 4 polega na udostępnieniu do wglądu uczniowi w momencie oddawania ocenionej pracy pisemnej, a w przypadku jego nieobecności na następnej lekcji na której jest obecny, zaś udostępnienie do wglądu rodzicom następuje podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
 - 2) w ustępie 5 polega na udostępnieniu do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby.

§ 34

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej której opinie są honorowane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą obniżyć wymagania

edukacyjne o których mowa w § 32 ust. 1 w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymogom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

- 1a. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczności udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej

§ 35

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki.
2. Decyzje o zwolnieniu z zajęć wymienionych w pkt. 1 podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 2a. Dyrektor szkoły zwalania ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć o których mowa w ustępie 1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

§ 36

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
2. W roku szkolnym dokonuje się dwóch klasyfikacji uczniów: śródrocznej i rocznej.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazanie kierunków dalszej pracy.

§ 37

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w ciągu roku szkolnego przed rozpoczęciem ferii zimowych których termin corocznie ustala MEN ale nie później niż do 31 stycznia, z wyjątkiem ustępu 2a.

2a. Klasyfikowanie śródroczne uczniów w klasach czwartych technikum przeprowadza się w ciągu roku szkolnego przed rozpoczęciem zimowej przerwy świątecznej, ale nie później niż do 20 grudnia.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo najwyższych w szkole danego typu, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej danego typu

6. Ocena ustalona w wyniku klasyfikacji rocznej uwzględnia również wyniki klasyfikacji śródrocznej.

7. Na dwa tygodnie przed zakończeniem rocznych (semestralnych) zajęć edukacyjnych w danym typie szkoły nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie lub na zwołanym zebraniu poprzez wychowawcę klasy o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

6a. Sposób przekazywania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustala z rodzicami wychowawca klasy na jednym z pierwszych spotkań.

6b. z wynikami klasyfikacji śródrocznej wychowawca klasy zapoznaje rodziców na zebraniu zorganizowanym w pierwszych dwóch tygodniach po przerwie międzysemestralnej.

7. Informacja o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych nie jest wiążąca i w zależności od osiągnięć edukacyjnych ucznia w ostatnich 4 tygodniach trwania zajęć edukacyjnych przewidywana ocena może ulec zmianie.

8. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ust. 4 ustawy o systemie oświaty.

§ 38

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel na podstawie ocen bieżących wystawionych w przypadku zajęć teoretycznych za wiedzę i umiejętności ucznia wykazane w trakcie odpowiedzi ustnych i wykonanych prac pisemnych w tym prac domowych oraz za wiedzę, umiejętności oraz prace wykonane w trakcie trwania zajęć edukacyjnych i zajęć praktycznych uwzględniając osiągnięcia poza szkołą zgodnie z ustalonymi kryteriami oceniania.
3. Liczba ocen bieżących na podstawie których nauczyciel zajęć teoretycznych ustala ocenę za okres podlegający klasyfikacji z zastrzeżeniem przepisów § 52 ust. 1 nie powinna być mniejsza od liczby godzin danych zajęć edukacyjnych w tygodniu plus 1 przy założeniu, że uczeń jest obecny na sprawdzianach pisemnych a absencja na zajęciach nie przekracza 20%. Jednocześnie uwzględniając zapis w § 40 WSO ustala się, że liczba ocen wystawionych za pisemne prace klasowe wchodząca w skład liczby ocen bieżących powinna być przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych w tygodniu nie mniejsza niż 1 a przy dwóch i więcej liczbie zajęć w tygodniu nie mniejsza niż 2. Zasada ta nie musi dotyczyć zajęć z wychowania fizycznego i zajęć laboratoryjnych, z których przeprowadzane mogą być sprawdziany praktyczne w ilości ustalonej wg kryterium dla sprawdzianów pisemnych. Oceny ze sprawdzianów pisemnych w dziennikach lekcyjnych wpisywane powinny być kolorem czerwonym.
4. Przy ocenianiu uczniów powinna obowiązywać zasada rytmiczności mająca na celu sukcesywne i regularne sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów co stanowi podstawę do analizy postępów w nauce dla nauczyciela, ucznia i jego rodziców. Uwzględniając to, że czasokres za który uczeń podlega klasyfikacji średnio wynosi 4,5 miesiąca przyjmuje się zasadę:
 - a) przy dwóch obowiązujących ocenach po upływie 2 miesięcy każdy uczeń powinien mieć co najmniej 1 ocenę a po upływie 3,5 miesiąca minimum dwie oceny.

- b) Przy trzech obowiązujących ocenach po upływie 1,5 miesiąca każdy uczeń powinien mieć minimum 1 ocenę a następnie co miesiąc powinna przybywać minimum 1 ocena.
 - c) Przy czterech i więcej liczbie obowiązujących ocen każdy uczeń powinien otrzymywać minimum jedną ocenę po upływie czasu nie dłuższym niż jeden miesiąc a następnie co miesiąc powinna przybywać minimum jedna ocena.
5. Liczba ocen bieżących na podstawie których nauczyciel zajęć praktycznych ustala ocenę za okres podlegający klasyfikacji z zastrzeżeniem przepisów w § 57 ust. 1 w zasadzie nie powinna być mniejsza od liczby tygodni w których uczeń odbywał zajęcia praktyczne.
 6. Termin i zakres sprawdzianów pisemnych i ustnego powtórzenia z zakresu partii materiału programowego powyżej 3 jednostek zajęć edukacyjnych nauczyciel podaje z tygodniowym wyprzedzeniem.
 7. Oceny z pracy pisemnej powinny być znane uczniowi w terminie nie przekraczającym 2 tygodnie z pominięciem ferii, praktyk zawodowych, kursów zawodowych itp.
 8. W oddziałach zasadniczej szkoły zawodowej, których uczniowie odbywają zajęcia praktyczne u pracodawcy albo na podstawie umowy między szkołą a pracodawcą lub centrum kształcenia, ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala v-ce dyrektor któremu podlegają dane oddziały lub inna osoba wskazana przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne, którzy przed klasyfikacją śródroczną i roczną dostarczają pisemną propozycję oceny klasyfikacyjnej tych zajęć.
 9. W oddziałach technikum w planach nauczania których przewidziane są praktyki zawodowe odbywane na podstawie umów określonych odrębnymi przepisami między szkołą a pracodawcą lub centrum kształcenia ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala v-ce dyrektor, któremu w zakresie obowiązków przydzielono organizację i nadzorowanie praktyk zawodowych lub inna osoba wskazana przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktyki zawodowe.
 10. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
 11. Klasyfikowanie roczne odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.
 12. Szczegółowy harmonogram klasyfikacji określa swoim zarządzeniem Dyrektor Szkoły.
 13. Oceny klasyfikacyjne ustalone przez nauczycieli muszą być wystawione na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 14. (uchylono)

§ 39

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych ujętych w planach nauczania ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | |
|---------------------------|-----|
| 1) stopień celujący | - 6 |
| 2) stopień bardzo dobry | - 5 |
| 3) stopień dobry | - 4 |
| 4) stopień dostateczny | - 3 |
| 5) stopień dopuszczający | - 2 |
| 6) stopień niedostateczny | - 1 |
2. Dopuszcza się stawianie plusów (+) i minusów (-) przy ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6

§ 40

Ustala się następujące ogólne zasady oceniania:

- 1) Ocenianie uczniów odbywa się w oparciu o taksonomię celów kształcenia przy jednoczesnym wykorzystaniu kryteriów pomocniczych dotyczących jakości wykonywanych zadań.
- 2) Przy ocenianiu umiejętności i wiadomości uczniów uwzględnia się następujące zasady:
 - a) uczeń musi opanować wszystkie umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej,
 - b) opanowanie umiejętności i wiadomości na poszczególnych poziomach może mieć różną biegłość.
- 3) w trakcie oceniania uczniów z zajęć edukacyjnych zawodowych uwzględnić należy stopień opanowania umiejętności i wiadomości założonych w opisie kwalifikacji absolwenta.
- 4) Ocenianie poprzedzone powinno być ustaleniem zbiorów wymagań koniecznych, podstawowych, rozszerzających i dopełniających.
- 5) Duże zróżnicowanie tematyczne treści kształcenia wymaga zróżnicowanych metod oceny i kontroli przy czym preferować należy:
 - a) pytania ustne
 - b) zadania praktyczne i obserwację podczas pracy
 - c) prace pisemne i testy
- 6) Przy ocenianiu uwzględnić należy zalecenia dotyczące oceniania zawarte w podstawach programowych dla poszczególnych zawodów i specjalności.

§ 41

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia wymagań koniecznych, nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w podstawach programowych zajęć edukacyjnych w danej klasie a braki w umiejętnościach i wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności.

oraz

- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

2) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) spełnia wymagania konieczne i w ograniczonym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych zajęć edukacyjnych w danej klasie.

b) ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki.

oraz

c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.

3) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń (słuchacz), który:

- a) spełnia wymagania podstawowe, opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania z zajęć

edukacyjnych w danej klasie na poziomie nie przekraczającym podstaw programowych

oraz

- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i prace o średnim stopniu trudności.

4) Stopień dobry otrzymuje uczeń (słuchacz), który:

a) spełnia wymagania na ocenę dostateczną a ponadto spełnia wymagania rozszerzające

czyli

b) samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne

oraz

- c) poprawnie stosuje umiejętności i wiadomości w sytuacjach typowych

oraz

- d) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji.

5) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń (słuchacz), który:

a) spełnia wymagania na stopień dobry a ponadto spełnia wymagania dopełniające

czyli

b) samodzielnie wykonuje zadania o dużym stopniu trudności nawet w sytuacjach nowych lub nietypowych

oraz

c) wykazuje się inicjatywą i konsekwencją w podejmowaniu działań.

6) Ocenę celującą otrzymuje uczeń (słuchacz), który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza obowiązujący program nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia

oraz

b) biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania o bardzo dużym stopniu trudności

lub

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

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

§ 41a

[Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych]

1. Za przewidywaną ocenę roczną (semestralną) przyjmuje się ocenę z zajęć edukacyjnych zaproponowaną przez nauczyciela.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż proponowana:
 - 1) dobra frekwencja na zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu,
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przeprowadzonych w danej klasie przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy oceny
 - 5) wśród ocen cząstkowych występują oceny wyższe od oceny proponowanej.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z wnioskiem w formie pisemnej /podanie/ do nauczyciela danego przedmiotu najpóźniej 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej. w podaniu wskazuje o jaką ocenę się ubiega.
5. w przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3, wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki wymienione w ust. 3 przystępuje do sprawdzianu najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Podanie ucznia o sprawdzian jest dołączone do dokumentacji nauczyciela przedmiotu i jest przechowywane do końca roku szkolnego.
8. Tryb uzyskiwania wyższej oceny:

- 1) uczeń poprawia ocenę w formie pisemnej lub zadań praktycznych: wychowanie fizyczne, technologia informacyjna i inne praktyczne zajęcia,
- 2) nauczyciel uzgadnia z uczniem zakres materiału programowego objętego sprawdzianem,
- 3) nauczyciel formułuje zadania i ocenia je zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi według przedmiotowego systemu oceniania,
- 4) otrzymanie ze sprawdzianu oceny o którą uczeń się ubiega lub wyższej skutkuje ustaleniem rocznej oceny zgodnie z wnioskiem ucznia.

§ 42

Celem oceniania zachowania ucznia jest dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o nastawieniu do obowiązków szkolnych i postaw społecznych, zaangażowania w rozwój własnej osobowości, dbałości o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych; motywowanie ucznia do autorefleksji, odpowiedzialności za siebie i innych, adekwatnej oceny swoich możliwości; uświadomienie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań stawianych przez Szkołę. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia (m.in. sumienność w nauce; systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne; każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień).
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (m.in. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych; troska o mienie szkoły, poszanowanie mienia osobistego i innych; uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło; podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym).
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły (m.in. reprezentowanie szkoły na zewnątrz).
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej (m.in. dbłość o kulturę słowa).
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (m.in. dbłość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy; przestrzeganie przepisów ruchu drogowego; dbłość o higienę osobistą i estetykę otoczenia).
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (m.in. sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych; umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji).
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom (m.in. szacunek dla pracy innych).
- 8) Rozwój uzdolnień i zainteresowań.

§ 43

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą i zdającemu egzamin klasyfikacyjny.

§ 44

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
- 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 3) (uchylono)
- 4) (uchylono)

§ 45

Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 57.

§ 46

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

§ 47

Udowodnione pobicie, kradzież, stan nietrzeźwy lub wskazujący na zażycie środków odurzających (szczególnie w szkole i na imprezach organizowanych przez szkołę), złośliwe niszczenie sprzętu szkolnego, oznaczają automatyczne obniżenie oceny zachowania.

§ 48

Uczeń palący tytoń nie może mieć oceny wzorowej.

§ 49

Każda ocena zachowania powinna być umotywowana przez wychowawcę w czasie dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 50

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen zachowania:

- 1) Ocenę zachowania wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) przykładowo spełnia wszystkie wymagania będące treścią oceny zachowania
 - b) ma 100% frekwencję albo wszystkie godziny opuszczone usprawiedliwione z zajęć edukacyjnych.
- 1a) Ocenę zachowania bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wszystkie wymagania będące treścią oceny zachowania bez zarzutu
 - b) ma 100% frekwencję
 - c) ma wszystkie godziny opuszczone usprawiedliwione (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się kilka godzin nieusprawiedliwionych - nie więcej niż 1 dzień).

2. Ocenę zachowania dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania będące treścią oceny zachowania (ewentualnie drobne uchybienia).
 - b) Ma wszystkie godziny opuszczone usprawiedliwione (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się kilkanaście godzin nieusprawiedliwionych - nie więcej niż 2 dni).
3. Ocenę zachowania poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia zdecydowaną większość wymagań będących treścią oceny zachowania
 - b) nie ma rażących uchybień tych wymagań.
4. Ocenę zachowania nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) uchybia niektórym istotnym wymaganiom będącym treścią oceny zachowania
 - b) ma dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych - ok. 5% wszystkich godzin zajęć edukacyjnych (tygodniowa liczba godzin w danym typie szkoły w przypadku klasyfikacji śródrocznej lub dwutygodniowa liczba godzin w przypadku klasyfikacji rocznej).
 - c) ma dużą ilość ucieczek z lekcji (powyżej 10)
 - d) szczególnie arogancko zachowuje się wobec rówieśników i osób starszych
 - e) stwarza zagrożenie bezpieczeństwu i zdrowiu innych.
5. Ocenę zachowania naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) rażąco uchybia wymaganiom będącym treścią oceny zachowania (zastosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku)
 - b) ma dużą ilość godzin - ok. 15% wszystkich godzin zajęć edukacyjnych (trzytygodniowa liczba godzin w danym typie szkoły w przypadku klasyfikacji śródrocznej lub sześciotygodniowa liczba godzin w przypadku klasyfikacji rocznej).
 - c) bardzo duża liczba ucieczek (powyżej 20).
 - d) zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych.

§ 50a

[Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.]

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zachowania zaproponowaną przez wychowawcę.
2. Warunkiem ubiegania się o ocenę roczną wyższą niż proponowana jest nieuwzględnienie przez wychowawcę kryteriów oceny zachowania.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się w wnioskiem z w formie pisemnej /podanie/ do wychowawcy klasy najpóźniej 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej. w podaniu wskazuje o jaką ocenę się ubiega i szczegółowo uzasadnia swój wniosek.
4. Wychowawca rozpatruje wniosek i ustala roczną ocenę zachowania.

5. w uzasadnionych przypadkach wychowawca zasięga ponownie opinii nauczycieli i uczniów danej klasy.

6. Każde podanie ucznia jest dołączone do dokumentacji wychowawcy klasy i jest przechowywane do końca roku szkolnego.

§ 51

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 52

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, 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 kwalifikacja.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin kwalifikacyjny za zgodą rady pedagogicznej
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć informatyka, technologia informacyjna i zajęć edukacyjnych przeprowadzanych w formie ćwiczeń.
6. Dyrektor szkoły może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie w tej szkole do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia, w przypadku dokonania przez ucznia zmiany kierunku kształcenia się związanej ze zmianą typu szkoły albo zmianą kierunku kształcenia zawodowego; w takim wypadku dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w których nie ma różnic programowych a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym oceny co najmniej dopuszczające.

§ 53

1. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia

umożliwiający uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

2. Uczeń nie klasyfikowany z zajęć edukacyjnych w trakcie klasyfikacji śródrocznej, któremu na podstawie przepisów § 52 ust. 2, 3 i 4 przysługuje prawo zdawania egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych w ciągu trzech miesięcy od daty klasyfikacji może przystąpić do tego egzaminu.
3. W przypadku nie zdania egzaminu klasyfikacyjnego o którym mowa w § 53 ust. 1 w przewidzianym terminie, uczeń który uzyskał to prawo na podstawie przepisu zawartego w § 52 ust. 3 nie może zostać sklasyfikowany z tych zajęć edukacyjnych w klasyfikacji rocznej.
4. Uczeń nie klasyfikowany z zajęć edukacyjnych w trakcie klasyfikacji końcowej a któremu na podstawie przepisów § 52 ust. 2, 3 i 4 przysługuje prawo zdawania egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu (egzaminów) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W ciągu jednego dnia może odbyć się egzamin klasyfikacyjny co najwyżej z dwóch zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 54

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt.2.
2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie ćwiczeń ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 2a Egzamin kwalifikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych, i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 52 pkt 2, 3 oraz pkt 4 ust. 1 i § 53 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji

w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 52 pkt 4 ust. 2 i art. 20 zh ust 3 i 3a ustawy o systemie oświaty przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin

4a. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 54 ust. 4 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia

5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

§ 55

1. Zestawy pytań na pisemny i ustny egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Na egzamin klasyfikacyjny pisemny nauczyciel lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora przygotowuje dwa zestawy pytań, każdy zawierający po trzy pytania do pisemnego opracowania - rozwiązania (pytania mogą mieć formę testu). Uczeń losuje jeden zestaw i udziela odpowiedzi w czasie 60 minut.
3. Na egzamin klasyfikacyjny ustny nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora przygotowuje dwa zestawy pytań, każdy zawierający po trzy pytania (zadania, ćwiczenia). Uczeń losuje jeden zestaw i po 20 minutach przygotowania się udziela odpowiedzi w czasie nie przekraczającym 20 minut.
4. Pytania w każdym zestawie, o którym mowa w punkcie 2 i 3 swoim zakresem powinny obejmować całość materiału przewidzianego dla danego oddziału określonego w podstawach programowych zajęć edukacyjnych z których przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny i nie może wykraczać poza podstawy programowe i zakres przewidziany dla danego oddziału. Stopień trudności i sformułowanie pytań (zadań, ćwiczeń) powinno dać możliwość oceny stopnia opanowania wszystkich wiadomości i umiejętności ucznia określonych w podstawach programowych oraz dać możliwość oceny poziomu i biegłości ich opanowania wg skali oceniania zawarte w § 40 WSO oraz kryteria określone w PSO z danych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
7. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nie klasyfikowany”.

§ 56

1. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2 i § 57.
2. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 1 i § 57.

§ 57

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 1a. Dyrektor szkoły ustala czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania do której zgłoszono zastrzeżenie została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
 - 1b. w celu ustalenia niezgodności, o której mowa w pkt. 1 i 1a Dyrektor Szkoły może powołać 4-osobowy zespół pomocniczy w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) v-ce dyrektor któremu podlega klasa do której uczęszcza uczeń
 - 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w klasie do której uczęszcza uczeń w przypadku dotyczącym oceny zajęć edukacyjnych lub wychowawca klasy w przypadku dotyczącym oceny zachowania
 - 4) rzecznik praw ucznia.

- 1c. w przypadku jednoznacznego stwierdzenia przez Dyrektora Szkoły i wydania przez niego decyzji, że ocena klasyfikacyjna do której wniesiono zastrzeżenie została ustalona zgodnie z przepisami prawa ustalona ocena zostaje utrzymana w mocy o czym zawiadamia się ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 1d. Decyzja Dyrektora Szkoły powinna być wydana w ciągu 2 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia i jest ostateczna.
2. w przypadku jednoznacznego stwierdzenia przez Dyrektora Szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 1a) sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które programy przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 2) (uchylono)
 - 3) (uchylono)
 - 4) roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
 - 2a W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny kwalifikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

g) przedstawiciel rady rodziców ;

- 2b. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej komisja przeprowadza w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
- 2c. Sprawdzian pisemny i ustny może być przeprowadzony tego samego dnia bądź w dwóch kolejnych dniach a jego wynik, czyli ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna ogłaszana jest również uczniowi po sprawdzianie ustnym w dniu tego sprawdzianu.
- 2d. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jeżeli się zgłoszą z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 2e. Ustalenie oceny zachowania przez Komisję do tego powołaną odbywa się w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Wynik ustalenia Komisji przekazuje Dyrektor Szkoły uczniowi w dniu wcześniej ustalonym
- 2f. Ustalenia Komisji, o których mowa w punkcie 2c i 2e są ostateczne z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 2g. Ustalona przez Komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 2h. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, udokumentowanych stosownym zaświadczeniem nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w pkt. 2 ust. 1 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, ale nie później niż 2 dni przed ustalonym w szkole terminem egzaminów poprawkowych.
3. Zestawy pytań (ćwiczeń) na pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w pkt. 2b przygotowuje wskazany przez Dyrektora Szkoły jeden z nauczycieli zatrudnionych w ZS nr 1 w Łukowie wchodzący w skład komisji.
- 3a. Na każdy sprawdzian pisemny nauczyciel, o którym mowa w punkcie 3 przygotowuje 3 zestawy pytań (zadań, każdy zawierający po 3 pytania (zadania) do pisemnego opracowania - rozwiązania (pytania mogą mieć formę testu). Uczeń losuje jeden zestaw i udziela pisemnej odpowiedzi w czasie 90 minut.
- 3b. Na każdy sprawdzian ustny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3 przygotowuje 3 zestawy pytań (zadań, ćwiczeń). Uczeń losuje jeden zestaw i po 20 minutowym przygotowaniu się udziela odpowiedzi w czasie nie przekraczającym 20 minut.
4. Pytania w każdym zestawie, o którym mowa w punkcie 3a i 3b swoim zakresem powinny obejmować całość materiału przewidzianego dla danego oddziału określonego w podstawach

programowych zajęć edukacyjnych z których przeprowadza się sprawdzian i nie może wykraczać poza podstawy programowe i zakres przewidziany dla danego oddziału.

5. Stopień trudności i sformułowanie pytań (zadań, ćwiczeń) powinno dać możliwość oceny stopnia opanowania wszystkich wiadomości i umiejętności ucznia określonych w podstawach programowych oraz dać możliwość oceny poziomu i biegłości ich opanowania wg skali ocen wymienionych w § 39 i stosując kryteria oceniania zawarte w § 41 WSO oraz kryteria określone w PSO z danych zajęć edukacyjnych.

§ 58

Przepisy dotyczące sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia zawarte w § 57 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 59

Z prac komisja sporządza protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania sprawdzające;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem

§60

1. Do protokołu, o którym mowa w § 59 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

1. Ustalenia komisji, o których mowa w § 59 pkt 1 i 2 wpisuje się w stosownej rubryce arkusza ocen ucznia.

§ 61

Dla ucznia szkoły zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

§ 62

Dla ucznia szkoły zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie klasyfikowanego z praktyki zawodowej szkoła organizuje u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

§ 63

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z uwzględnieniem § 53 p 4 i § 56
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania, otrzymuje promocję do klasy wyższej z wyróżnieniem.

§ 64

Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w § 63 pkt 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 57 i § 69 p 3.

§ 65

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 58.

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązujących zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informatycznej, wychowania fizycznego, pracowni technicznej, pracowni elektrotechniki i elektroniki, pracowni ekonomiczno-informatycznej, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. W szkole zawodowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich ogłasza go do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Czas części pisemnej egzaminu poprawkowego ustala komisja, jednak nie powinien przekraczać 90 minut.
6. Czas egzaminu poprawkowego z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ustala komisja, jednak nie powinien przekraczać 240 minut.

§ 67

1. Komisję egzaminacyjną na egzamin poprawkowy powołuje dyrektor szkoły na radzie podsumowującej pracę za rok szkolny.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 może być zwolniony na własną prośbę lub z innych przyczyn - szczególnie uzasadnionych. w takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Jeżeli jest to osoba spoza szkoły, dyrektor w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły ustala jej udział w pracach komisji. Osoba ta powinna mieć kwalifikacje.
4. Pytania opracowuje egzaminator wymieniony w ust. 2 pkt 2.
 egzamin poprawkowy przeprowadza się w oparciu o podstawę programową poszczególnych zajęć edukacyjnych
 pytania obejmują zakres programowy danego roku szkolnego, którego uczeń nie opanował otrzymując niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną
 uczeń losuje na części ustnej zestaw trzech pytań z przynajmniej dwóch zestawów pytań zawierających zakres programowy materiału, z którego wystawiono ocenę niedostateczną roczną
 każdy zestaw powinien zawierać pytania wielopoziomowe objęte zróżnicowaną punktacją.
5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 68

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września

§ 69

1. Ustalona ocena egzaminu poprawkowego przez komisję egzaminacyjną zgodnie z przepisami jest ostateczna z zastrzeżeniem § 58.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt 3.

3. 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 edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 70

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku kwalifikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religia/etyka średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 71- §91 (uchylony)

§ 91a.

Sposób oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych regulują przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 91 b

W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych zachowania nie ocenia się.

§ 91 c

W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali:

stopień celujący	– 6
stopień bardzo dobry	– 5
stopień dobry	– 4
stopień dostateczny	– 3
stopień dopuszczający	– 2
stopień niedostateczny	– 1

ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenie przez niego szkoły.

§ 91 d

1. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
2. W szkole dla dorosłych nie ocenia się zachowania.

§ 91 e

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzone z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, na podstawie zadań przez nich przygotowanych

§ 91 f

1. Do egzaminów semestralnych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne /konsultacje/ przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje ustalanie ocen bieżących, na podstawie których słuchacz jest dopuszczony do egzaminu semestralnego.

3. Oceny bieżące ustalane są w skali określonej w § 91c.

4. W sposobie ustalania ocen bieżących mieści się sposób poprawiania tej oceny

§ 91 g

1. W ramach wewnątrzszkolnego oceniania ustalenie oceny następuje w formie pracy kontrolnej.

2. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne drugą pracę kontrolną.

§ 91 h

1. Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie pisemnej lub ustnej.

2. Egzamin semestralny z informatyki może mieć formę zadania praktycznego.

2a. 1) Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie: sesji egzaminacyjnej:

a) jesiennej do dnia 31 stycznia,

b) wiosennej do dnia 30 czerwca.

2) Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.

3) Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

2b. 1) Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

2) Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów

zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.

3) Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.

3. Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną w części pisemnej egzaminu semestralnego.
5. (uchylony)
6. 1) Dyrektor szkoły dla dorosłych może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr na podstawie z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
2) W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia

§ 91 i

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

3. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej trwającej 45 minut i ustnej do 20 minut, obejmuje materiał całego semestru. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycję zadań i pytań na minimum jeden dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu.
6. Egzamin poprawkowy z informatyki może mieć formę zadań praktycznych. Czas tego egzaminu może wynosić do 60 minut.
7. Jednego dnia słuchacz może zdawać tylko jeden egzamin poprawkowy.
8. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr wyższy i zostaje decyzją Dyrektora szkoły skreślony z listy słuchaczy.
9. 1) W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły dla dorosłych, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru.
2) Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, słuchacz szkoły dla dorosłych składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
11. Słuchacz szkoły dla dorosłych, o którym mowa w art. 16 ust. 6c pkt 1 ustawy o systemie oświaty, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

§ 91 j

Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia. w przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony/a/ z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Przepis ten dotyczy również słuchacza, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych – zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny semestralnej z danych zajęć zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 91 k

1. Pisemny egzamin semestralny trwa od 45 do 90 minut, a egzamin ustny do 15 minut.
2. Egzaminy semestralne mogą się odbyć dopiero po zrealizowaniu całego materiału programowego przewidzianego w danym semestrze a nie później niż w sesji egzaminacyjnej.
- 3.(uchylony)
4. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać dwa egzaminy pisemne lub dwa egzaminy ustne.

5. Na egzaminie semestralnym pisemnym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, prostych kalkulatorów i słowników języków obcych oraz innych pomocy ustalonych przez egzaminatora zgodnie z ogólnymi zasadami przeprowadzania egzaminów.

§ 91 l

Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i pisemne prace egzaminacyjne przechowuje się w szkole przez rok.

§ 91 ł

Egzamin ustny składa się z trzech wylosowanych pytań lub zadań zawartych w zestawach pytań egzaminacyjnych opatrzonych pieczęcią szkoły i podpisem egzaminatora. Liczba zestawów powinna być większa niż liczba zdających danego dnia egzamin.

§ 91 m

Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne słuchacz wykonuje na papierze opatrzonym podłużną pieczęcią szkoły.

§ 91 n (uchylono)

§ 91 o

1. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
- 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.

2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:

- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
- 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze związłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
- 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze związłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego

§ 91 p

Egzamin sprawdzający i egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według zasad określonych w Statucie ZS Nr 1 w Łukowie .

§ 91 r (uchylony)

§ 92

Wszystkie sporne a nie ujęte w niniejszym statucie sprawy będą rozstrzygane na podstawie przepisów ogólnych dotyczących warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania

uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania⁵⁵ sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

§ 93

Zespół używa:

- 1) Okrągłej pieczęci urzędowej (dużej i małej) z godłem państwa i napisem w otoku: Zespół Szkół Nr 1 im. H. Sienkiewicza w Łukowie.
- 2) (uchylony)
- 3) Okrągłej pieczęci urzędowej (dużej i małej) z godłem państwa i napisem w otoku: Technikum Nr 1 w Łukowie.
- 4) Okrągłej pieczęci urzędowej (dużej i małej) z godłem państwa i napisem w otoku: Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 w Łukowie.
- 5) (uchylony)
- 6) (uchylony)
- 7) Okrągłej pieczęci urzędowej (dużej i małej) z godłem państwa i napisem w otoku: Liceum Ogólnokształcące nr 1 dla Dorosłych w Łukowie.
- 8) Pieczęci podłużnej o treści: Zespół Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Łukowie 21-400 Łuków, Al. T. Kościuszki 10 tel./fax 025 798 29 50 REGON 000197020
- 9) (uchylony)
- 10) Pieczęci podłużnej o treści: Zespół Szkół Nr 1 im. H. Sienkiewicza w Łukowie Technikum Nr 1 21-400 Łuków, Al. T. Kościuszki 10 tel./fax 025 798 29 50
- 11) Pieczęci podłużnej o treści: Zespół Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Łukowie Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 21-400 Łuków, Al. T. Kościuszki 10 tel./fax 025 798 2950
- 12) (uchylony)
- 13) (uchylony)
- 14) Pieczęci podłużnej o treści: Zespół Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Łukowie Liceum Ogólnokształcące nr 1 dla Dorosłych 21400 Łuków, Al. T. Kościuszki 10, tel./fax 025 798 29 50

§ 94

Dzień 13 października ustanowiony jest Dniem Patrona Szkoły.

§ 95

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację w oparciu o odrębne przepisy.

§ 96

Decyzją Kuratora Oświaty w Siedlcach z dnia 4 maja 1985r. Szkoła posiada własny sztandar.

§ 97

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy zawarte w Ustawie o finansach publicznych i Ustawie o rachunkowości.

§ 98

Nowelizacji Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały.

§ 99

Jednolity tekst znowelizowanego Statutu Zespołu Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Łukowie został zatwierdzony Uchwałą Nr 10/2015 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Łukowie w dniu 27 sierpnia 2015r.