

Załącznik nr 1
do Uchwały Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół w Opolu
nr 10/2016/2017 z dnia 26 stycznia 2017 r.

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

im. Prymasa Tysiąclecia
Stefana Kardynała Wyszyńskiego

W OPOLU

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Zespół Szkół nosi nazwę: Zespół Szkół im. Prymasa Tysiąclecia Stefana Kardynała Wyszyńskiego i w dalszej części Statutu zwany jest Zespołem.

§ 2

Imię Zespołu Szkół nadane zostało w 1990 r. przez Kuratora Oświaty w Opolu na wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.

§ 3

1. Zespół Szkół posługuje się następującą pieczętą:

Zespół Szkół
im. Prymasa Tysiąclecia
Stefana Kardynała Wyszyńskiego
45-062 Opole, ul. Kościuszki 14

2. Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu posiada sobie właściwy stempel:

Zespół Szkół
im. Prymasa Tysiąclecia
Stefana Kardynała Wyszyńskiego
Publiczne Liceum
Ogólnokształcące Nr V
45-062 Opole, ul. Kościuszki 14

Zespół Szkół
im. Prymasa Tysiąclecia
Stefana Kardynała Wyszyńskiego
Liceum Ogólnokształcące
dla Dorosłych
45-062 Opole, ul. Kościuszki 14

Zespół Szkół
im. Prymasa Tysiąclecia
Stefana Kardynała Wyszyńskiego
Zaoczne Liceum
Ogólnokształcące dla Dorosłych
45-062 Opole, ul. Kościuszki 14

§ 4

Inne informacje o Zespole:

1. Organem prowadzącym Zespołu jest Miasto Opole.
2. Zespół jest jednostką budżetową, posiada rachunek bankowy i prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zespół jest dysponentem III stopnia budżetu miasta Opola na prawach powiatu.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Opolski Kurator Oświaty.
5. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:
 - Publiczne Liceum Ogólnokształcące Nr V
 - Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
 - Zaoczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.

Cele i zadania Zespołu

§ 5

Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych do ustawy uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki, w szczególności:

1. Poprzez zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania i zajęć dodatkowych umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, przystąpienia do egzaminu maturalnego oraz przygotowuje absolwentów do podjęcia nauki na uczelniach wyższych.
2. Umożliwia dokonanie świadomego wyboru odpowiedniego kierunku dalszego kształcenia poprzez rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów i słuchaczy oraz poradnictwo specjalistów.
3. Rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
4. Kształtuje w taki sposób środowisko wychowawcze, by sprzyjało realizacji celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty.
5. Otacza opieką uczniów stosownie do ich potrzeb oraz możliwości, jakimi dysponuje szkoła.
6. Wspomaga rodziców i opiekunów w ich roli wychowawczej.

§ 6

1. Zespół umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie na życzenie rodziców, opiekunów bądź samych uczniów (po osiągnięciu pełnoletności) nauki religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) uwzględnianie w pracy dydaktyczno – wychowawczej kultury, historii i tradycji regionalnej.
 - c) organizowanie na życzenie rodziców, opiekunów bądź uczniów różnych form zajęć pozalekcyjnych, których celem będzie nauka języka, własnej tradycji, kultury, w tym również tradycji i kultury regionalnej.
2. Zespół udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - a) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom;
 - b) zatrudnienie pedagoga szkolnego, psychologa, doradcy zawodowego;
 - c) organizowanie, zgodnie z życzeniem uczniów bądź rodziców, zajęć dodatkowych lub pozalekcyjnych z zakresu psychologii i pedagogiki;
 - d) organizowanie prelekcji, pogadanek dotyczących współczesnych problemów młodzieży, profilaktyki uzależnień, orientacji zawodowej i możliwości dalszego kształcenia.
 3. Zespół umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie i pomoc w organizacji różnych form zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, prelekcji i spotkań.
 4. Uczniom szczególnie uzdolnionym Zespół umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole pełnią:
 - a) podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych, sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - b) szczególną dbałością o bezpieczeństwo i higienę pracy objęte są zajęcia wychowania fizycznego, rekreacyjno-sportowe, zawody i rozgrywki sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) w czasie przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel pełniący dyżur;
2. Opiekę nad uczniami na wycieczkach zorganizowanych przez szkołę sprawują kierownik i opiekunowie wycieczki, zgodnie z odrębnymi przepisami. Udział uczniów w wycieczkach szkolnych uzależniony jest od pisemnej zgody rodziców.
3. Dyżury nauczycielskie w szkołach pełnią nauczyciele zgodnie z opracowanym przez dyrekcję harmonogramem. Określa on czas i miejsce pełnienia dyżuru przez nauczyciela.
4. Przedmiotem szczególnej troski wychowawczej są uczniowie rozpoczynający naukę w szkole, uczniowie mający skomplikowane warunki rodzinne oraz uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: słuchu, ruchu i wzroku.
5. Uczniom, znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub losowej, Zespół w miarę posiadanych środków może udzielić doraźnej

pomocy materialnej lub pomóc w uzyskaniu takiej pomocy z opieki społecznej.

§ 8

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą lub opiekunem – w szkołach dla dorosłych.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej rolę wychowawcy (opiekuna) powierza się w zasadzie na cały cykl kształcenia.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkół może dokonać zmiany wychowawcy (opiekuna) na pisemny wniosek rodziców lub uczniów, słuchaczy danego oddziału.

II. Organy Zespołu

§ 9

1. Organami Zespołu są:
 - a) Dyrektor Zespołu Szkół
 - b) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół
 - c) Samorząd Uczniowski w Publicznym Liceum Ogólnokształcącym nr V
 - d) Samorząd Słuchaczy w Zaocznym Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych
 - e) Samorząd Słuchaczy w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych
 - f) Rada Rodziców w Publicznym Liceum Ogólnokształcącym nr V.
2. Organy Zespołu współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Zespołu.
3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski oraz Samorzady Słuchaczy uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 10

Dyrektor Zespołu Szkół:

1. Kieruje bieżącą działalnością Zespołu, reprezentuje Zespół na zewnątrz oraz jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Zespołu oraz sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów i słuchaczy do szkół wchodzących w skład Zespołu.

5. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
6. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz uwzględnia w swej działalności postulaty Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz Samorządów Słuchaczy. Dyrektor Zespołu Szkół ma prawo do wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Zespołu Szkół zawiadamia Opolskiego Kuratora Oświaty oraz organ prowadzący.
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i organizacyjną obsługę Zespołu.
8. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół.
9. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
10. Stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
11. Wydaje decyzje o skreśleniu ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy na podstawie stosownej uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii odpowiedniego Samorządu.
12. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu.
13. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu.
14. Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników Zespołu.
15. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego.
16. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać w kolejnym roku szkolnym.
17. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
18. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Zespołu Szkół współpracuje ze wszystkimi organami Zespołu oraz ze społecznością lokalną.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół, który przygotowuje i prowadzi zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Zespołu.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Zespołu

- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych podejmowanych w Zespole
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkół
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego Zespołu,
 - c) wnioski Dyrektora Zespołu Szkół o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmiany Statutu Zespołu Szkół.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę wprowadzającą zmiany w Statucie Zespołu Szkół.
9. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
- a) okresowego i rocznego zapoznania się z wnioskami Dyrektora Zespołu Szkół wynikającymi z nadzoru pedagogicznego oraz z informacją o działalności Zespołu,
 - b) zatwierdzania wniosków w sprawie przyznawania uczniom i słuchaczom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
 - c) opiniowania regulaminów Zespołu o charakterze wewnętrznym,
 - e) opiniowania kandydatur na stanowiska wicedyrektorów,
 - f) wyboru spośród swoich członków przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół,
 - g) wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora Zespołu Szkół lub do dyrektora Zespołu Szkół o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora,
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w „Księdze protokołów”.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy posiedzeń.
13. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin jej działalności.

§ 12

Rada Rodziców w Publicznym Liceum Ogólnokształcącym nr V:

1. Reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły;
2. Uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
3. Może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - d) opiniowania projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora Zespołu Szkół.
5. W przypadku, gdy Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie treści programów, o których mowa w pkt.4 ust. a i b, program ustala Dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program, ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół, obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze Rady Rodziców wydatkowane są zgodnie z regulaminem, o którym mowa w punkcie 2.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski w Publicznym Liceum Ogólnokształcącym Nr V tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów szkoły, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Publicznego Liceum Ogólnokształcącego nr V.
4. Samorząd Uczniowski może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu Szkół we wszystkich sprawach szkolnych,

w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 14

1. Samorząd Słuchaczy w Zaocznym Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych, Samorząd Słuchaczy w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych tworzą wszyscy słuchacze danej szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy danej szkoły, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy danej szkoły.
4. Samorząd Słuchaczy może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu Szkół we wszystkich sprawach szkolnych, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd, w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Samorządu danej szkoły.

§ 15

1. Każdy z organów Zespołu ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie.
2. W razie zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy organami Zespołu, gdy spraw tych nie można rozwiązać w oparciu o istniejące regulaminy działania tych organów, organem rozstrzygającym jest Dyrektor Zespołu Szkół.
3. Spory pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół a innymi organami, może rozstrzygać, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 16

1. W Zespole zgodnie z obowiązującymi przepisami i projektem organizacyjnym Zespołu, zatwierdzonym przez organ prowadzący, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje wicedyrektorów, których zadaniem jest wspomaganie Dyrektora w kierowaniu Zespołem.
2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) stanowisko wicedyrektora do spraw planowania i koordynowania pracy dydaktycznej w Publicznym LO nr V
 - b) stanowisko wicedyrektora do spraw planowania, koordynowania pracy wychowawczej i promocji szkoły w Publicznym LO Nr V
 - c) stanowisko wicedyrektora do spraw planowania i koordynowania pracy dydaktycznej w szkołach dla dorosłych.

§ 17

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

1. Rodzice informowani są o:
 - a) zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w danej klasie;
 - b) zasadach oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
 - c) zasadach i trybie przeprowadzania egzaminów maturalnych.
2. Rodzice mają prawo:
 - a) do uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, postępów w nauce i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - b) wyrażania i przekazywania do Kuratorium Oświaty w Opolu oraz organu prowadzącego opinii na temat pracy szkoły.
3. Spotkania z rodzicami na temat postępów w nauce ich dzieci oraz w celu przedyskutowania spraw wychowawczych odbywają się co najmniej dwa razy w każdej części roku szkolnego.

III. Organizacja Zespołu

§ 18

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

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, liczbę godzin nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne,
 - d) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną każdej szkoły jest oddział złożony z uczniów (słuchaczy), którzy w ciągu danego roku szkolnego (semestru) uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Samorządem Słuchaczy, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Zespołu, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż:
 - a) w PLO V - 34 uczniów,
 - b) w szkołach dla dorosłych – 32 słuchaczy.

§ 21

Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu ustala dla każdej szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkół stacjonarnych są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia ze słuchaczami Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych odbywają się trzy razy w tygodniu.
4. W Zaocznym Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych zajęcia mają formę 45-minutowych konsultacji zbiorowych. Organizuje się dwie konsultacje instruktażowe w semestrze: pierwszą – wprowadzającą do pracy i drugą – przedegzaminacyjną. Zajęcia odbywają się w zasadzie co dwa tygodnie przez dwa dni.
5. W szkole kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20 % ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
6. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się 5 minutowe przerwy międzylekcyjne oraz tzw. „dużą przerwę” 15 minutową. W Zaocznym Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych tzw. „dużą przerwę” zastępuje „przerwa obiadowa”, która trwa 30 minut.

§ 23

Podziału na grupy dokonuje się w oddziałach zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkoły.

§ 24

1. Dopuszcza się prowadzenie niektórych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkoły środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu nie może być niższa niż 12 uczniów.
4. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w grupie może być niższa od liczby określonej w ust. 3.

§ 25

Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół szkołą wyższą.

§ 26

Zespół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- b) pracowni komputerowej,
- c) biblioteki i Centrum Multimedialnego,
- d) gabinetu pedagoga, psychologa,
- e) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- f) sali gimnastycznej i siłowni,
- g) kawiarenki z bufetem.

§ 27

1. Biblioteka Zespołu pełni rolę interdyscyplinarnej pracowni szkolnej i ośrodka informacji multimedialnej i internetowej. Miejsce to:
 - a) wspomaga realizację celów kształcenia ogólnego, podstawy programowej oraz programów nauczania i wychowania,
 - b) służy edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształcenia i doskonalenia nauczycieli,
 - c) rozwija zainteresowania uczniów.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie Zespołu, nauczyciele i inni pracownicy, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia i Szkolne Centrum Multimedialne.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
 - b) czytanie, przeglądanie zbiorów na miejscu i/lub wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu.Ze względu na niewielką powierzchnię biblioteki uczniowie mają wolny dostęp do półek, w wydzielonej części wypożyczalni, za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
5. Godziny pracy biblioteki, ustalone przez Dyrektora Zespołu Szkół, są dostosowane do planu zajęć uczniów i nauczycieli, obowiązującego w danym roku szkolnym.
6. Funkcjonowanie biblioteki Zespołu:
 - a) nauczyciele – bibliotekarze ponoszą materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory,
 - b) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół; zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe,

- c) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu.
7. Zadania nauczyciela – bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
8. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel – bibliotekarz zobowiązany jest do:
- a) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - b) umożliwiania czytelnikom poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) prowadzenia działalności informacyjnej oraz promocji biblioteki i jej zbiorów,
 - d) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - e) wspierania uczniów i nauczycieli w realizacji podstawy programowej i programów nauczania i wychowania,
 - f) udzielania porad w wyborach czytelniczych oraz zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
 - g) gromadzenia indywidualnej i/lub grupowej pracy z uczniami w ramach edukacji czytelniczej i medialnej,
 - h) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - i) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - j) współpracy z nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu do samokształcenia,
 - k) informowania wychowawców o czytelnictwie uczniów, przedstawiania analiz czytelnictwa na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej,
 - l) współpracy z wychowawcami, opiekunami w zakresie egzekwowania zwrotu wypożyczonych zbiorów w terminie oraz odkupienia zagubionych lub zniszczonych dokumentów,
 - m) opieki nad uczniami przebywającymi w Szkolnym Centrum Multimedialnym.
9. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel – bibliotekarz jest zobowiązany do:
- a) gromadzenia zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i nauczycieli oraz ich opracowania według obowiązujących przepisów,
 - b) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem i odpisywania ubytków,
 - c) planowania pracy biblioteki oraz złożenia rocznego sprawozdania z jej działalności,
 - d) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) sporządzania statystyk wypożyczania zbiorów: dziennych, semestralnych i rocznych,
 - f) prowadzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - g) współpracy z instytucjami kultury i bibliotekami.

10. Szkolne Centrum Multimedialne jest pracownią szkolną, której zadaniem jest edukacja czytelnicza, informacyjna i multimedialna.
11. Ze Szkolnego Centrum Multimedialnego mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
12. Centrum wyposażone jest w komputery, oprogramowanie i stały dostęp do Internetu, które umożliwiają pracę indywidualną i grupową.
13. Godziny pracy SCM, ustalone przez Dyrektora Zespołu Szkół, są dostosowane do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.
14. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy biblioteki i Szkolnego Centrum Multimedialnego określają obowiązujące przepisy i regulaminy wewnętrzne biblioteki i SCM.

§ 28

1. Zespół nie organizuje świetlicy szkolnej.
2. Zespół nie organizuje internatu.
3. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje bufet.

§ 29

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zespołu, utrzymanie obiektów Zespołu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowe zakresy obowiązków ustala Dyrektor Zespołu Szkół.
5. Wszyscy pracownicy Zespołu mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczniów na terenie Zespołu.

§ 30

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą w zakresie nauczanych przedmiotów i są odpowiedzialni za poziom i wyniki tej pracy. Pełnią oni również rolę opiekuńczą w stosunku do uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli na dany rok szkolny określa Dyrektor Zespołu Szkół z uwzględnieniem:
 - a) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - b) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) współpracy z rodzicami,
 - d) doskonalenia warsztatu pracy,
 - e) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - b) wspierać każdego ucznia/słuchacza w jego rozwoju,
 - c) doskonalić własne umiejętności i podnosić kwalifikacje zawodowe,
 - d) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - e) dbać o kształtowanie u uczniów/słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych Narodów, ras i światopoglądów
4. Praca nauczyciela podlega nadzorowi i ocenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen.
6. Nauczyciel w ramach czasu pracy i określonego przydziału czynności na dany rok szkolny zobowiązany jest do odbywania konsultacji z rodzicami zgodnie z harmonogramem konsultacji i wywiadówek ustalonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
7. Nauczyciel sprawuje:
 - a) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Zespołu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
 - b) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu w trakcie wycieczek oraz organizowanych wyjść i wyjazdów,
 - c) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych – jest zobowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
8. Nauczyciel, w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - a) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - b) stosuje zasady oceniania, zgodnie z przyjętym przez szkoły wchodzące w skład Zespołu ocenianiem wewnątrzszkolnym,
 - c) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów/słuchaczy oraz sprawiedliwie ich traktuje,
 - d) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
 - e) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego,
 - f) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu kłopotów w nauce.
9. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego,

- b) dofinansowania różnych form kształcenia zawodowego, jeżeli wybrana forma jest zgodna z celami programowymi Zespołu. Zasady dofinansowania regulują odrębne przepisy,
 - c) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
10. Dla zapewnienia ciągłości pracy dydaktycznej nauczycielowi powierza się w zasadzie określone klasy na cały cykl nauczania danego przedmiotu.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców lub uczniów (słuchaczy) danego oddziału, po wnikliwym rozpatrzeniu sprawy, Dyrektor Zespołu Szkół może dokonać zmiany nauczyciela uczącego w danym oddziale. Zmiany nauczyciela dokonuje się z początkiem nowego semestru lub roku szkolnego.

§ 31

1. W szkole działają nauczycielskie zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, zaproponowany przez Dyrektora Zespołu Szkół i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
3. Podstawowym zadaniem zespołów przedmiotowych jest wdrażanie postępu pedagogicznego i upowszechnianie najlepszych rozwiązań metodycznych.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, a także dokonywania ich analizy i wyciągania wniosków,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - f) współpraca z innymi zespołami przedmiotowymi.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy,
 - c) korelowanie treści programowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach.

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą/opiekunem w szkołach dla dorosłych.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest aby wychowawca/opiekun prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.
3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania przez wychowanków problemów życiowych,
 - d) troska o kulturę osobistą młodzieży, w tym o kulturę słowa mówionego i pisanego.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 § 32:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi:
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając 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),
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami(opiekunami prawnymi) w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
 - udzielenia pomocy rodzicom (opiekunom prawnym) w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - włączenie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - przekazania informacji o postępach w nauce i zachowaniu,
 - powiadomienia o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed klasyfikacją
 - e) wychowawca korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Wychowawca odpowiedzialny jest za:
 - a) prowadzenie dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- b) sprzęt i pomoce dydaktyczne zgromadzone w sali, którą opiekuje się klasa oraz za estetykę i porządek w tym pomieszczeniu,
 - c) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału,
 - d) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców(prawnych opiekunów) wokół programu wychowawczego oddziału i Zespołu,
 - e) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej,
 - f) wdrażanie do obcowania z dziełami sztuki i kultury poprzez wycieczki do muzeów, galerii, teatru, opery, operetki i zwiedzanie zabytków architektury,
 - g) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań, warsztatów wyjazdowych
 - h) prowadzenie preorientacji zawodowej poprzez:
 - współpracę z doradcą zawodowym
 - zapoznanie z informatorami o wyższych uczelniach i szkołach policealnych,
 - spotkania ze studentami i przedstawicielami różnych zawodów,
 - wycieczki na uczelnie wyższe i do zakładów pracy,
7. Dyrektor Zespołu Szkół może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku:
- a) gdy nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków,
 - b) wniosku rodziców lub uczniów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
8. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Zespół zatrudnia pedagoga, psychologa oraz doradcę zawodowego. Otaczają oni indywidualną opieką pedagogiczno-psychologiczną każdego ucznia, wymagającego takiej opieki.
9. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, zarówno mającym trudności w nauce jak i wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - c) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - d) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli;
 - e) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - f) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - g) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;
 - h) podejmowanie działań na rzecz organizowania pomocy i świadczeń dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - i) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich.

10. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli;
 - c) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - d) ścisła współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania.
11. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, właściwych dla danego etapu edukacyjnego;
 - c) udzielanie uczniom pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia;
 - d) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - e) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - f) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.
12. Pedagog, psycholog, doradca zawodowy oraz wychowawca mają obowiązek udzielania porad i pomocy rodzicom w rozwiązywaniu konkretnych problemów wychowawczych.
13. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga, psychologa oraz doradcy zawodowego ustala Dyrektor Zespołu Szkół.
14. W celu wspomagania wychowawców w Publicznym Liceum Ogólnokształcącym nr V funkcjonuje zespół wychowawczy. Przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Przewodniczący zespołu wychowawczego opracowuje roczny plan pracy oraz harmonogram spotkań.

IV. Ocenianie uczniów i słuchaczy

§ 33

1. Każda ze szkół Zespołu posiada odrębne wewnątrzszkolne zasady oceniania, które określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów.

2. Warunki przeprowadzania egzaminów oraz ich formy dla uczniów (słuchaczy) niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 34

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR V:

1. Zasady opracowania wymagań edukacyjnych. Dostosowanie wymagań. Sposoby i zasady informowania uczniów oraz rodziców o postępach i osiągnięciach.

- 1) Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
- 2) Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele danego przedmiotu na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
- 3) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i inne dysfunkcje lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 4) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, dostosowuje się również uczniowi nie posiadającemu orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
- 5) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - a) opinie/orzeczenie poradni rodzice (prawni opiekunowie) dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej;
 - b) jeżeli uczeń jest poddany badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają opinię/orzeczenie zaraz po jej otrzymaniu.
- 6) Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia ucznia na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- a) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji wymienionych wyżej zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) w oświadczeniu przekazanym dyrekcji szkoły deklarują wzięcie odpowiedzialności za zwolnionego ucznia niepełnoletniego podczas trwania zajęć, z których ucznia zwalniają;
 - c) w przypadku braku w/w deklaracji, uczeń ma obowiązek pozostać na zajęciach, pod opieką nauczyciela;
 - d) do wniosku rodzice załączają zwolnienie lekarskie. Komplet dokumentów (wniosek, zwolnienie lekarskie, deklaracja wzięcia odpowiedzialności za ucznia podczas trwania zajęć) należy złożyć w sekretariacie szkoły do 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego lub drugiej części roku albo po stwierdzeniu dłuższej niż 1 miesiąc niezdolności do zajęć (w przypadku krótszego niż miesiąc zwolnienia z zajęć – na podstawie zwolnienia lekarskiego lub zwolnienia od rodziców - uczeń usprawiedliwia zwolnienie z ćwiczeń lub zajęć, składając zwolnienie u nauczyciela wychowania fizycznego/informatyki;
 - e) rodzice otrzymują pisemne potwierdzenie zwolnienia z zajęć wf/informatyki.
 - f) dyrektor na pisemny wniosek rodziców zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 7) W przypadku ucznia niepełnoletniego, który nie uczęszcza na lekcje religii lub inne zajęcia, z których został zwolniony, rodzic pisze oświadczenie, że bierze pełną odpowiedzialność za ucznia podczas jego nieobecności na tych zajęciach. W przypadku gdy rodzic nie złoży takiego oświadczenia, uczeń w trakcie trwania lekcji religii lub innego przedmiotu ma obowiązek zgłosić się do biblioteki szkolnej i pozostaje pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
- 8) Dyrektor Zespołu Szkół, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
- a) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - b) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

- 9) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace udostępniane są w pokoju nauczycielskim w obecności nauczyciela danego przedmiotu (z zastrzeżeniem pkt.1.16)), natomiast inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w sekretariacie szkoły w obecności przedstawiciela dyrekcji. W spotkaniu może uczestniczyć nauczyciel przedmiotu lub wychowawca klasy.
- Wszystkie sumatywne sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela do 7 dni po zakończeniu zajęć w danym roku szkolnym.
- 10) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie, w obecności Dyrektora Zespołu lub wskazanego przez niego wicedyrektora roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 11) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – egzamin sprawdzający.
- 12) Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum 4 razy w roku szkolnym.
- 13) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele za pośrednictwem wychowawców są zobowiązani do poinformowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych stopniach niedostatecznych. Informacja ta jest odnotowana przez nauczyciela danego przedmiotu w dzienniku i poświadczona podpisem rodzica. Jeżeli bezpośredni kontakt z rodzicami nie jest możliwy, wychowawca przekazuje rodzicowi tę informację w formie pisemnej - listem poleconym.
- 14) W przypadku rażącego zaniedbywania przez ucznia obowiązków szkolnych, możliwe jest wystawienie oceny w stopniu niedostatecznym lub nieklasyfikowania na koniec pierwszej lub drugiej części roku szkolnego, nawet jeżeli na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nie zostało wystawione „zagrożenie”.
- 15) Na cztery dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach rocznych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacje te są przekazywane uczniom i ich rodzicom za pośrednictwem wychowawców w formie wykazu przewidywanych ocen. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani zwrócić podpisane wykazy najpóźniej w dniu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

- 16) Istnieje możliwość indywidualnego spotkania rodzica z nauczycielem w ciągu dnia pracy, po wcześniejszym umówieniu się i pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i bezpieczeństwa uczniów.
- 17) Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność do 3 dni od powrotu do szkoły (nie wlicza się w to sobót, niedziel i świąt). Uczeń przedstawia swojemu wychowawcy pisemne usprawiedliwienie (na druku obowiązującym w szkole) podpisane przez rodzica(prawnego opiekuna) lub zaświadczenie wystawione przez lekarza. W wyjątkowych wypadkach czas usprawiedliwiania nieobecności może zostać wydłużony, jednak maksymalnie do 7 dni.
- 18) W przypadku nieobecności ucznia trwającej powyżej 5 dni roboczych rodzic zobowiązany jest do telefonicznego poinformowania wychowawcy o jej przyczynie i przewidywanym terminie jego powrotu do szkoły.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

- 1) Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
- 3) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 4) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co robił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - e) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 5) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali

- i w formach przyjętych w szkole;
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według podanej niżej skali;
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – na podstawie egzaminu sprawdzającego;
 - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 6) Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 7) Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
- 8) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
- 9) Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem prawa do komisyjnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
- 10) Przedmiotem oceny jest:
- a) zakres opanowanych wiadomości;
 - b) rozumienie materiału z poszczególnych przedmiotów;
 - c) umiejętność stosowania wiedzy;
 - d) wyraźne postępy w nauce;
 - e) wkład pracy oraz zaangażowanie ucznia podczas zajęć.
- 11) Ocenę dzielą się na:
- a) bieżące (częstkowe);
 - b) klasyfikacyjne śródroczne i roczne;
 - c) klasyfikacyjne końcowe.
- 12) Ocenę bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg następującej skali:

OCENA SŁOWNNA	OCENA CYFROWA	SKRÓT
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst

- a. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni (za wyjątkiem stopni z wychowania fizycznego):

1. stopień **celujący** - wiedza i umiejętności ucznia znacznie wykraczają poza program nauczania; uczeń potrafi biegle stosować wiadomości przy rozwiązywaniu problemów zarówno teoretycznych, jak i praktycznych, proponuje nowe, nietypowe rozwiązania, przy czym samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia; uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i innych na poziomie wyższym niż szkolny; uczeń był

uczestnikiem olimpiady przedmiotowej na poziomie centralnym (laureatem lub finalistą),

2. stopień **bardzo dobry** - uczeń wykazuje pełne opanowanie wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, pracuje nad coraz sprawniejszym wykorzystaniem przyswojonej wiedzy, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne określone w programie nauczania,

3. stopień **dobry** - uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem danej klasy, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; uczeń cały czas pracuje, by spełnić wymagania edukacyjne, potrafi poprawnie zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych, widoczne są osiągnięcia i samodzielność w dążeniu do sprostania wymogom,

4. stopień **dostateczny** - uczeń opanował tylko wiadomości, zawarte w podstawie programowej danego przedmiotu, pracuje nad doskonaleniem swych umiejętności i potrafi rozwiązać typowe problemy teoretyczne i praktyczne (o średnim stopniu trudności),

5. stopień **dopuszczający** - uczeń ma braki w opanowaniu materiału określonego w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu podczas dalszej nauki; uczeń pracuje nad doskonaleniem swych umiejętności, rozwiązuje typowe problemy o niewielkim stopniu trudności,

6. stopień **niedostateczny** – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej; braki w wiadomościach ucznia są tak duże, że uniemożliwiają dalsze kształcenie się; uczeń nie podejmuje starań, aby te braki wyeliminować.

b. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni z wychowania fizycznego:

1. stopień **celujący** – uczestniczy we wszystkich lekcjach wychowania fizycznego, posiada wybitne uzdolnienia sportowe, w wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych, uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne (SKS), przestrzega zasad higieny osobistej przed i po lekcjach, godnie reprezentuje szkołę podczas zawodów i imprez sportowych, jest dobrym uczniem-sportowcem, postępuje zgodnie z zasadami fair-play;

2. stopień **bardzo dobry** – uczestniczy we wszystkich lekcjach wychowania fizycznego, posiada przeciętne uzdolnienia sportowe, w pełni opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych, przestrzega zasad higieny osobistej przed i po lekcjach, uczestniczy w imprezach sportowych organizowanych przez szkołę, postępuje zgodnie z zasadami fair-play;

3. stopień **dobry** – uczestniczy we wszystkich lekcjach wychowania fizycznego, opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych, przestrzega zasad higieny przed i po lekcjach, sprawność fizyczna jest adekwatna do jego możliwości, postępuje zgodnie z zasadami fair-play;
4. stopień **dostateczny** – uczestniczy w większości zajęć wychowania fizycznego, opanował dostateczną wiedzę i umiejętności w zakresie wymagań programowych, posiada nawyki higieny i kultury osobistej;
5. stopień **dopuszczający** – opuszcza zajęcia wychowania fizycznego, przychodzi nieprzygotowany (brak ubioru sportowego), jego możliwości motoryczne są zdecydowanie wyższe od zaangażowania w rozwój fizyczny, nie wykazuje zainteresowania przedmiotem;
6. stopień **niedostateczny** – nie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego, wykazuje brak zainteresowania przedmiotem w-f, jest arogancki i nie dba o własny rozwój fizyczny, nie przestrzega zasad fair - play.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a zwłaszcza systematyczność udziału ucznia w zajęciach i aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

13) Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

- a) Dla większego zróżnicowania skali ocen, przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” (z wyjątkiem oceny celującej i oceny niedostatecznej), „0”, „nb”;
„+” zapisany przy ocenie - jest informacją o tym, że wiedza ucznia jest opanowana w stopniu wykraczającym poza pełną ocenę;
„-” zapisany przy ocenie - jest informacją o tym, że wiedza ucznia nie jest opanowana w stopniu wystarczającym na wystawienie pełnej oceny;
znak graficzny „0” - jest informacją o tym, że uczeń był obecny na lekcji i nie pisał pracy pisemnej lub nie odpowiadał ustnie, korzystając ze swoich przywilejów (np. okresu ochronnego, zgłoszonego nieprzygotowania czy tzw. „szczęśliwego numerka”);
zapis „nb” – jest informacją o tym, że uczeń był nieobecny na zajęciach, podczas których odbywało się sprawdzanie wiedzy na ocenę;
zapis „bz” – oznacza brak zadania domowego;
zapis „zal” oznacza zaliczenie zadania bez wskazania oceny.
- b) Hierarchię ocen nauczyciel może podkreślać, stosując odpowiednie kolory przy wpisywaniu ocen w dzienniku lekcyjnym.
- c) Oprócz znaku cyfrowego, można umieścić w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak: za aktywność „+” lub „-”, za brak pracy na lekcji, które można zamieniać na oceny wg kryteriów ustalonych przez nauczyciela.

3. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.

- 1) Nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania w różnych formach osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
- 3) Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych uwzględnia się oceny bieżące, biorąc pod uwagę niżej wymienione formy:
 - a) służące sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
 - kartkówka - obejmuje materiał do trzech godzin lekcyjnych wstecz;
 - sprawdzian (praca klasowa) - obejmuje dział programowy i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
 - test;
 - wypracowanie;
 - odpowiedzi ustne na lekcjach;
 - zadania domowe;
 - aktywność na zajęciach;
 - indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, pokazów i innych;
 - b) konkursy przedmiotowe i zawody sportowe;
 - c) wytwory pracy własnej ucznia;
 - d) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - e) udział w dyskusjach;
 - f) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników.
- 4) Jedna forma sprawdzania wiedzy i umiejętności nie może decydować o wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej.
- 5) Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - a) testy diagnozujące, będące elementem oceniania szkolnego:
 - w klasach pierwszych są przeprowadzane na początku roku szkolnego (tzw. testy „na wejściu”) i nie podlegają przeliczeniu na oceny szkolne oraz na koniec roku szkolnego, a ich wynik jest przeliczany na stopnie szkolne, stanowiąc jeden z elementów klasyfikacji rocznej,
 - w klasach drugich są przeprowadzane na przełomie maja i czerwca lub w innym ustalonym przez Dyrektora Zespołu Szkół terminie. Ich wynik jest przeliczany na oceny szkolne i stanowi jeden z elementów klasyfikacji rocznej,
 - w dniu przeprowadzania testu diagnozującego, którego wynik jest przeliczany na ocenę, nie można przeprowadzać podlegających ocenie sprawdzianów z innych przedmiotów,
 - o wyborze przedmiotów, podlegających diagnozie, dla nowo utworzonych klas pierwszych decyduje Dyrektor Zespołu Szkół. Przedmioty te nie mogą ulec zmianie w całym cyklu nauki w szkole ponadgimnazjalnej;
 - wynik testu diagnozującego, a także wynik matury próbnej z

danego przedmiotu nie może decydować o ocenie na koniec roku, jest tylko jedną z ważniejszych ocen cząstkowych.

- b) każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (sprawdzianem);
 1. sprawdziany (prace klasowe) zapowiadane są co najmniej na dwa tygodnie wcześniej,
 2. każdy sprawdzian (praca klasowa) poprzedzona jest lekcją powtórzeniową;
- c) kartkówka z trzech ostatnich godzin lekcyjnych może odbywać się bez zapowiedzi;
- d) obowiązuje termin oddawania poprawionych kartkówek do 1 tygodnia, dłuższych prac pisemnych do 2 tygodni (odpowiednio wydłużony o okres nieobecności nauczyciela, np. choroba, wyjazd służbowy), wyjątek stanowią dłuższe formy pisemne z języka polskiego (do 3 tygodni);
- e) uczeń może być w półroczu nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac pisemnych, jednak musi to zgłosić przed rozpoczęciem zajęć – (1 np., gdy są 1 lub 2 godziny tego przedmiotu w tygodniu i 2 np., gdy lekcji tego przedmiotu jest więcej niż dwie w tygodniu).

Dodatkowo, uczeń może zgłosić raz w półroczu brak zadania domowego - „bz”. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę śródroczną czy roczną;

f) uczniowi przysługuje prawo do zwolnienia ze sprawdzania wiedzy (kartkówki i odpowiedzi ustnej) pod warunkiem, że jego numer z dziennika został umieszczony na tablicy Samorządu Uczniowskiego, jako tzw. „szczęśliwy numer” w danym dniu. Uczeń ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji w danym dniu;

g) każde prawo do ulg związanych ze sprawdzaniem wiedzy zostaje zawieszane na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej;

h) uczeń ma prawo do tygodniowego tzw. „okresu ochronnego” po min. tygodniowej nieobecności, spowodowanej przyczynami niezależnymi od ucznia, potwierdzanymi przez lekarza lub rodzica (prawnego opiekuna);

i) uczniom, którzy wrócili z wycieczki szkolnej trwającej min. 2 dni przysługuje jeden „dzień ochronny” (następny po zakończeniu wycieczki), w którym to zostają zawieszane pisemne i ustne formy sprawdzania wiedzy, z wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych bądź przełożonych przez uczniów;

j) w klasach pierwszych, na początku roku szkolnego stosuje się miesięczny tzw. „okres ochronny”; uczeń, który otrzyma ocenę niedostateczną (z dowolnej formy sprawdzania wiadomości) może ją poprawić w terminie ustalonym z nauczycielem. Do dziennika wpisuje się tylko ocenę poprawioną; ulgi tej nie stosuje się w przypadku niesamodzielnej pracy ucznia;

k) najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nie przeprowadza się prac pisemnych.

6) Częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

- a) jednego dnia może odbyć się jedna praca pisemna (oprócz kartkówek); nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi,

- w przypadku zgody klasy maksymalnie - 2 prace pisemne;
 - b) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace pisemne (nie obejmuje to kartkówek);
 - c) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny w tygodniu, ocenę śródroczną/ roczną wystawiamy co najmniej z trzech ocen częściowych, jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 2 i więcej godzin w tygodniu, ocenę wystawiamy co najmniej z czterech ocen częściowych;
 - d) przy wystawianiu zagrożeń na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń musi mieć zapisaną w dzienniku minimalną liczbę ocen częściowych, uprawniających do wystawienia oceny (tj. 3 lub 4, w zależności od liczby lekcji w tygodniu).
 - e) zapisy pkt. a,b nie obowiązują na dodatkowych zajęciach edukacyjnych - zasady ustala nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - f) zapowiedziane prace pisemne, które nie odbyły się z powodu nieobecności klasy, zmiany terminu na prośbę klasy lub nieobecności nauczyciela, automatycznie przenoszone są na najbliższe zajęcia wynikające z planu zajęć;
- 7) Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów.
- a) po każdej pisemnej pracy klasowej dokonuje się analizy i poprawy błędów w zależności od potrzeb zespołu klasowego;
 - b) uczeń nieobecny usprawiedliwiony pisze pracę pisemną w terminie ustalonym przez nauczyciela (kartkówkę do 1 tygodnia, a dłuższe prace pisemne do 2 tygodni od momentu oddania przez nauczyciela poprawionej pracy), a ocena otrzymana w tym terminie jest oceną ostateczną (z wyjątkiem sytuacji losowych);
 - c) uczeń może – w terminie ustalonym przez nauczyciela - poprawić niedostateczny wynik sprawdzianu (pracy klasowej), a wynik pozytywny może poprawić za zgodą nauczyciela. Nauczyciel swoje stanowisko w tej sprawie określa na początku roku szkolnego (zapis ten nie dotyczy kartkówek).
 - d) poprawy prac pisemnych (dodatkowe odpowiedzi ustne) mogą odbywać się jedynie podczas lekcji z przedmiotu, z którego uczeń przystępuje do poprawy lub w czasie wolnym (od zajęć dydaktycznych) ucznia. W każdym przypadku zgodę na poprawę wyraża nauczyciel;
 - e) od momentu wystawienia zagrożenia stopniem niedostatecznym uczeń ma prawo poprawić tylko ostatni sprawdzian, napisać test diagnozujący oraz uzyskać oceny z bieżącego materiału;
 - f) nie może się odbyć druga praca pisemna, jeżeli nie została oceniona i udostępniona uczniom poprzednia.
- 8) Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:
- Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, karty testów diagnozujących i dziennik nauczania indywidualnego, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;

4. Klasyfikowanie (promowanie)

- 1) Rok szkolny dzieli się na dwie części. Klasyfikowanie roczne ucznia polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
- 2) W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - a) śródroczne (za I półrocze) – nie później niż do końca stycznia;
 - b) roczne – nie później niż w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
- 3) W klasach maturalnych klasyfikację przeprowadza się:
 - a) śródroczną (za I półrocze) – nie później niż w dniu poprzedzającym rozpoczęcie zimowej przerwy świątecznej;
 - b) roczną – nie później niż w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych maturzystów.
- 4) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne i przedstawiają na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie podejmuje uchwałę w sprawie klasyfikacji uczniów.
- 5) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 6) W przypadku, gdy przedmiot nauczany jest przez dwóch lub więcej nauczycieli, to ocenę śródroczną i roczną uzgadniają wszyscy nauczyciele prowadzący. W przypadku braku zgodności wśród nauczycieli co do wysokości ustalonej oceny ustala się najwyższą z proponowanych ocen.
- 7) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
- 8) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub komisyjnego sprawdzianu wyjaśniającego (jeżeli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa).
- 9) Pozytywną ocenę roczną uczeń uzyskuje tylko wtedy, gdy obie części roku zostały zaliczone na ocenę pozytywną. W przypadku oceny niedostatecznej na I półrocze uczeń musi zaliczyć odpowiednią część podstawy programowej najpóźniej do końca marca, co nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
- 10) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwił mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej uczniowi stwarza się w miarę możliwości szkoły szansę uzupełnienia braków.
- 11) Uczeń, który otrzymał na koniec pierwszej części roku (półrocza) ocenę niedostateczną i nie zaliczył w określonym terminie materiału pierwszego półrocza, nie może na koniec roku otrzymać oceny wyższej niż dopuszczająca. Uczeń, któremu wystawiono zagrożenie w drugiej części roku (w II półroczu), nie może na koniec roku otrzymać oceny wyższej niż dostateczna.

- 12) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Jednak uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że zajęcia, z których otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego, są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 13) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej. Do średniej ocen wlicza się także oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religię lub/i etykę.
- 14) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Egzamin klasyfikacyjny

- 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 w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek należy złożyć najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Zespołu.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 5) Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8) Uczeń otrzymuje w formie pisemnej zagadnienia do egzaminu od nauczyciela przedmiotu, z którego wyznaczony jest egzamin.
- 9) Termin egzaminu klasyfikacyjnego – wyznaczony przez dyrektora Zespołu Szkół - uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny śródroczny odbywają się w pierwszych dwóch tygodniach po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przesunięty przez dyrektora Zespołu Szkół (musi się jednak odbyć przed klasyfikacją roczną). Egzamin klasyfikacyjny

końcoworoczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu Szkół, jednak nie później niż przed rozpoczęciem sesji poprawkowej.
- 11) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora Zespołu Szkół, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 12) Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza dyrektor Zespołu Szkół.
- 13) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 14) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - e) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 15) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
- 16) Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego otrzymał jedną albo dwie oceny niedostateczne, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego w terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu Szkół w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6.Egzamin poprawkowy

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu Szkół najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w punkcie b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor Zespołu. Uczeń otrzymuje w formie pisemnej zagadnienia do egzaminu nie później niż przed rozpoczęciem ferii letnich.
- 7) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - b) imię i nazwisko ucznia;
 - c) skład komisji;
 - d) termin egzaminu poprawkowego;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu Szkół, nie później niż do końca września.
- 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem 4. 12).

7. Egzamin sprawdzający

- 1) Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem rodziców ucznia, pozytywna ocena roczna, ustalona przez nauczyciela, jest zaniżona (z wyjątkiem oceny celującej).
- 2) Uczeń może ubiegać się o przystąpienie do egzaminu najwyżej z dwóch przedmiotów, pod warunkiem, że miał co najmniej 80% obecności na zajęciach z tego przedmiotu w roku szkolnym oraz był obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności.
- 3) Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu/ -ów podejmuje dyrektor Zespołu Szkół.
- 4) Egzamin taki przeprowadza się na pisemny, zawierający uzasadnienie wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, zgłoszony do dyrektora Zespołu Szkół najpóźniej na drugi dzień po otrzymaniu od wychowawcy pisemnej informacji o przewidywanych rocznych lub końcowych ocenach klasyfikacyjnych.

- 5) Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) w prośbie do dyrektora Zespołu Szkół określa stopień, o jaki się ubiega.
- 6) Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę; zatwierdza je dyrektor Zespołu Szkół.
- 7) Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor Zespołu Szkół, jednak wyznacza go nie później niż dzień przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Termin przeprowadzenia egzaminu jest ostateczny.
- 8) Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący lub wyznaczona przez dyrektora osoba,
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub inny nauczyciel takich samych zajęć edukacyjnych - jako egzaminator
 - c) nauczyciel takich samych zajęć edukacyjnych (lub pokrewnych) – jako członek komisji.
- 9) Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminów z informatyki i wychowania fizycznego, które powinny mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 10) Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, który jest dołączony do arkusza ocen ucznia.
- 11) W przypadku negatywnego wyniku egzaminu podtrzymana zostaje ocena, od której uczeń się odwołuje.

8.Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej i ze szczegółowym uzasadnieniem zastrzeżenia do dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 3) Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza dyrektor Zespołu Szkół.
- 4) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak powinien się on odbyć nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 5) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor Zespołu Szkół lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

- 6) Nauczyciel, o którym mowa w podpunkcie b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu Szkół powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w Zespole lub w innej szkole, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwa zajęć edukacyjnych
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) imię i nazwisko ucznia
 - d) skład komisji
 - e) zadania (pytania) sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu Szkół.
- 10) Przepisy pkt. 1) – 9) stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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 klasyfikacyjna ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Zasady oceniania zachowania

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (podczas wycieczek szkolnych, wyjść do teatru, kina, filharmonii, podczas zawodów sportowych itp.);
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 2) Ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów: śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 3) W szkole obowiązują następujące kryteria oceny zachowania:
 - a) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnił poniższe warunki:

- regularnie uczęszcza na obowiązkowe zajęcia szkolne i aktywnie w nich uczestniczy, także w zajęciach pozalekcyjnych bądź pozaszkolnych. Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- uzyskuje dobre wyniki w nauce, adekwatne do wkładu pracy, jest systematyczny i rzetelny;
- zawsze wypełnia przyjęte na siebie lub nałożone przez szkołę obowiązki;
- przestrzega przepisów Statutu Szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- dba o mienie szkolne;
- jest twórczo zaangażowany w życie klasy i szkoły, wykazuje własną inicjatywę w organizowaniu życia społeczności szkolnej;
- wysoka kultura osobista i kultura słowa wyróżnia go na tle innych, uczeń jest życzliwy wobec otoczenia, okazuje szacunek wszystkim, dba o swoje zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i innych, reaguje na wszelkie przejawy zła;
- jest zawsze stosownie ubrany i postępuje zgodnie z zasadami savoir-vivre;
- swoim zachowaniem potwierdza, że szanuje tradycję patriotyczną i tradycję szkoły.

b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnił poniższe warunki:

- regularnie i punktualnie uczęszcza na obowiązkowe zajęcia szkolne i aktywnie w nich uczestniczy, dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych w półroczu: 5 godzin;
- osiąga wysokie (na miarę własnych możliwości) wyniki w nauce, jest systematyczny i rzetelny;
- wypełnia przyjęte na siebie lub nałożone przez szkołę obowiązki, przestrzega przepisów Statutu Szkoły;
- dba o dobre imię szkoły;
- dba o mienie szkolne;
- angażuje się w pracę na rzecz zespołu klasowego i szkoły, poproszony nie uchyla się od pomocy;
- jest kulturalny, dba o swoje zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i innych, jest tolerancyjny i taktowny wobec wszystkich;
- dba o piękno mowy ojczystej;
- dba o stosowny ubiór.

c) ocenę **dobrą**, która traktuje się jako ocenę wyjściową, otrzymuje uczeń, który spełnił poniższe warunki:

- regularnie uczęszcza na obowiązkowe zajęcia szkolne, liczba godzin nieusprawiedliwionych w półroczu : 6 – 15 godzin;
- uzyskuje wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości;
- wypełnia nałożone przez szkołę obowiązki na miarę swoich możliwości, przestrzega przepisów Statutu Szkoły;
- nie narusza dobrego imienia szkoły;
- dba o mienie szkolne;

- jest kulturalny, dba o swoje zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i innych, jest tolerancyjny i taktowny wobec innych osób;
- dba o stosowny ubiór.

d) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, którego dotyczy co najmniej jeden z poniższych warunków:

- nieregularnie uczęszcza na obowiązkowe zajęcia szkolne, dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych w półroczu 16 – 30 godzin;
- zadowala go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce nieadekwatnych do jego możliwości, nie zawsze pracuje systematycznie
- nie zawsze wypełnia nałożone przez szkołę obowiązki
- nie dba o stosowny ubiór, pomimo wielokrotnego zwracania uwagi
- nie zachował się odpowiednio podczas uroczystości narodowych lub szkolnych
- zdarza się mu odmówić wykonania pracy na rzecz zespołu klasowego lub szkoły
- zdarza się mu popełniać błędy, ale rozumie je i wykazuje chęć poprawy
- notorycznie spóźnia się do szkoły i nie reaguje na zwracane mu uwagi.

e) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny dobrej oraz dotyczy go przynajmniej jedno z poniższych warunków:

- nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- liczba godzin nieusprawiedliwionych w półroczu :31 - 70 godzin;
- otrzymał pisemne upomnienie Dyrektora Zespołu Szkół za niską frekwencję (o upomnienie winien wystąpić z wnioskiem wychowawca klasy po przekroczeniu 40 godzin);
- odmawia wykonania pracy na rzecz zespołu klasowego lub szkoły;
- często sprawia kłopoty wychowawcze, nie wszystkie swoje błędy stara się naprawić;
- prezentuje niską kulturę osobistą ,wykazuje rażącą nietolerancję wobec odmienności, jest arogancki wobec innych, oszukuje, używa wulgaryzmów;
- pali papierosy na terenie szkoły lub podczas imprez szkolnych;
- nie zachowuje się odpowiednio podczas uroczystości narodowych lub szkolnych, pomimo zwracanej uwagi.

f. ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny dobrej oraz dotyczy go przynajmniej jedno z poniższych warunków:

- nie uczęszcza na zajęcia szkolne z przyczyn nieusprawiedliwionych bądź uczęszcza sporadycznie, tj. ma powyżej 70 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
- stosuje agresję fizyczną lub psychiczną w stosunku do innych osób;
- dopuścił się stosowania środków odurzających bądź ich rozprowadzania;
- pił alkohol na terenie szkoły lub podczas imprez organizowanych przez szkołę;
- złamał w sposób rażący regulamin obowiązujący na wycieczce szkolnej;

- dopuścił się sfałszowania dokumentacji szkolnej;
- sprawia poważne kłopoty wychowawcze i nie wykazuje chęci poprawy;
- dopuścił się kradzieży w szkole lub podczas imprez organizowanych w szkole;
- otrzymał naganą Dyrektora Zespołu Szkół.

4) Regularna działalność na rzecz szkoły lub udokumentowany wolontariat decydują o podniesieniu oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny, na którą wskazuje frekwencja.

5) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania,
- wniosek powinien zawierać uzasadnienie i nie może być złożony później niż dzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej,
- uczeń ma prawo ubiegać się o ocenę o jeden stopień wyższą od proponowanej przez wychowawcę,
- decyzję o ostatecznej ocenie podejmuje rada pedagogiczna większością głosów, biorąc pod uwagę m.in. nowe okoliczności, np. działalność na rzecz środowiska, osiągnięcia pozaszkolne.

7) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów ustala wychowawca klasy, uwzględniając wymienione w pkt. 3) kryteria. Przed ustaleniem oceny wychowawca zasięga opinii o uczniu od uczących go nauczycieli, innych uczniów danej klasy, innych pracowników szkoły oraz uwzględnia samoocenę ucznia.

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

9) Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem:

- a) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w formie pisemnej – z uzasadnieniem zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- b) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji, w skład której wchodzi:

- dyrektor Zespołu Szkół lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
- wychowawca klasy;
- wskazany przez dyrektora Zespołu Szkół nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- pedagog;
- psycholog;
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- przedstawiciel Rady Rodziców.

c) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;

d) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

e) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji;
- termin posiedzenia komisji;
- imię i nazwisko ucznia
- wynik głosowania
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ukończenie szkoły

- 1) Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 2) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo/i etykę do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2 wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 35

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE SŁUCHACZY LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH

1. Zasady ogólne

- 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

- a) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu;
- informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie,
 - udzielanie pomocy poprzez przekazywanie uczniowi informacji, co robi dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
 - dostarczanie słuchaczowi (prawnemu opiekunowi w przypadku słuchaczy niepełnoletnich) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- b) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - przeprowadzanie egzaminów semestralnych , dodatkowych, poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych według skali, o której mowa w pkt. 2.4
 - ustalenie sposobu przekazania prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce w przypadku słuchaczy niepełnoletnich
 - za zgodą słuchacza pełnoletniego udzielanie informacji rodzicom (opiekunom prawnym)
- 2) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
- 3) Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia słuchacza z zajęć informatyki , na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 4) W przypadku zwolnienia słuchacza z informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”/”zwolniona”.
- 5) W szkole nie ocenia się zachowania słuchacza.

2. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów w nauce

- 1) Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródssemestralnych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza,
 - c) terminach egzaminów semestralnych oraz spełnieniu warunków dopuszczenia do egzaminów semestralnych ,w tym dotyczących frekwencji.

- 2) Ocenianie słuchacza dokonuje się rytmicznie w ciągu semestru na postawie:
- odpowiedzi ustnych,
 - prac i sprawdzianów pisemnych (w tym prac kontrolnych),
 - prac domowych,
 - aktywności na lekcji,
 - innych form w zależności od specyfiki danego przedmiotu,
 - egzaminów semestralnych .
- 3) Jedna forma sprawdzania wiedzy, nie może decydować o ocenie semestralnej.
- 4) Oceny śródsemestralne i semestralne oceny klasyfikacyjne wyraża się w stopniach szkolnych, według następującej skali:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 5) W ocenieniu śródsemestralnym można stosować ocenę literową (skrót) lub cyfrową, zaś semestralna ocena klasyfikacyjna musi być zapisana w pełnym brzmieniu.
- 6) Przy ocenie śródsemestralnej nauczyciel może stosować znaki „+” lub „-”, które oznaczają odpowiednio „więcej niż...” i „mniej niż...”
- 7) Semestralna ocena klasyfikacyjna nie może być poprzedzona żadnym znakiem.
- 8) Ustala się następujące kryteria ocen:
- Ocenę celującą otrzymuje słuchacz, który:
 - posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych przy rozwiązywaniu zadań nietypowych oraz zadań wykraczających poza program nauczania;
 - dostrzega związki zachodzące między różnymi dziedzinami wiedzy i posiada umiejętności ich korelacji.
 - Ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
 - potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- c) Ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu;
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - d) Ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych podstawach programowych danego przedmiotu;
 - rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne średnim stopniu trudności.
 - e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który:
 - w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności podstawy programowej z danego przedmiotu;
 - a) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności (samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela).
 - f) Ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który:
 - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w postawach programowych z danego przedmiotu;
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności;
 - brak tych wiadomości uniemożliwia kontynuowanie nauki na wyższym semestrze.
- 9) Oceny są jawne dla słuchaczy. Na prośbę słuchacza (lub prawnego opiekuna słuchacza nieletniego) nauczyciel winien ją ustnie uzasadnić.
- 10) Na wniosek słuchacza (lub prawnego opiekuna słuchacza nieletniego) udostępniane do wglądu są: sprawdzone i ocenione prace kontrolne i egzaminacyjne, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza. Dokumentacja jest udostępniana w sekretariacie szkoły przez dyrektora Zespołu Szkół lub wicedyrektora odpowiedzialnego za pracę szkół dla dorosłych.
- 11) W jednym dniu może być przeprowadzany jeden sprawdzian (z większej partii materiału). Zalecenie to nie dotyczy kartkówki (z małej partii materiału – wiadomości bieżące z ostatnich trzech lekcji). W sytuacjach szczególnych lub za zgodą słuchaczy dopuszcza się przeprowadzenie maksymalnie dwóch sprawdzianów tego samego dnia.
- 12) Sprawdzian z większej partii materiału winien być zapowiedziany słuchaczom na co najmniej tydzień przed jego planowaniem i zapisany w dzienniku lekcyjnym.
- 13) Wyniki sprawdzianu powinny być przedstawione słuchaczom do dwóch tygodni po sprawdzianie.
- 14) Poprawa oceny niedostatecznej, otrzymanej ze sprawdzianu, odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela, w ciągu dwóch tygodni od otrzymania informacji o ocenie.
- 15) Późniejszy termin poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu jest możliwy za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

- 16) O terminach i możliwości poprawy pozostałych ocen decyduje nauczyciel, informując o tym słuchaczy na pierwszych zajęciach w danym semestrze.

3. Klasyfikacja słuchaczy.

- 1) Rok szkolny dzieli się na dwa semestry .
- 2) Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne:
 - semestralne,
 - końcowe.
- 3) Słuchacz podlega klasyfikacji:
 - a) semestralnej
 - b) końcowej – dokonywana jest w semestrze programowo najwyższym.Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
- 4) Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w rocznym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia oraz uzyskał oceny pozytywne podczas tych zajęć.
- 5) Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego informują ustnie słuchaczy o aktualnej frekwencji i ewentualnym zagrożeniu o niespełnieniu warunku dopuszczenia do egzaminu. Nauczyciel odnotowuje datę i treść informacji w dzienniku lekcyjnym – strona „notatki”.
- 6) Słuchacz, którego frekwencja na poszczególnych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynosi poniżej 50% nie zostaje dopuszczony do egzaminu semestralnego z tych zajęć i tym samym nie otrzymuje promocji na semestr wyższy, zostaje skreślony z listy słuchaczy decyzją dyrektora Zespołu Szkół.
- 7) Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciel jest zobowiązany ustnie poinformować słuchacza o „zagrożeniu” oceną niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych oraz spełnieniu dodatkowych warunków dopuszczenia do egzaminu semestralnego. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym – strona „notatki”.
- 8) Słuchaczowi „zagrożonemu” oceną niedostateczną nauczyciel podaje temat pracy kontrolnej i wyznacza termin jej napisania, nie dłuższy niż 1 tydzień.
- 9) Słuchacz otrzymuje prawo do napisania drugiej pracy kontrolnej w przypadku uzyskania oceny negatywnej z pierwszej pracy.
- 10) Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie pozytywnej oceny z pracy kontrolnej.
- 11) Na dwa tygodnie przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia słuchaczowi oceny wynikającej z bieżących ocen uzyskanych w trakcie semestru.
- 12) Do egzaminu semestralnego dopuszczony jest słuchacz, który w ostatnim dniu przed egzaminami semestralnymi spełnił warunki z pkt 3.4) lub

uczęszczał na zajęcia edukacyjne w wymiarze 50% i spełnił warunki pkt. 3.8),9),10).

13) Egzamin semestralny pisemny i ustny przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w danym oddziale. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu Szkół może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.

14) Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin semestralny zdaje się w formie ustnej.

15) Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej.

Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

16) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu Szkół.

17) Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno- zimowego nie później niż do 20 lutego, a po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 20 sierpnia.

18) Terminy egzaminów semestralnych planowane są tak, aby mogły odbywać się w ciągu ostatnich 2 tygodni przed klasyfikacją semestralną.

Szczegółowy harmonogram egzaminów zostaje podany słuchaczom do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń co najmniej 3 tygodnie przed pierwszym egzaminem.

19) W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzamin pisemny lub ustny najwyżej z dwóch przedmiotów a w wyjątkowych przypadkach z trzech.

20) Egzamin pisemny przeprowadzany jest na początku sesji i trwa 2 godziny lekcyjne.

21) Semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, z których egzamin semestralny składa się z części pisemnej oraz części ustnej, jest średnią obu ocen, uzyskanych przez słuchacza z tych egzaminów, z zachowaniem zasady matematycznej, że 0,5 zaokrągla się do pełnej oceny wyższej.

22) Do egzaminu ustnego nauczyciel przygotowuje zestawy egzaminacyjne składające się z 3 zadań, których zakres powinien obejmować materiał nauczania przedmiotu zrealizowany w semestrze zgodnie z podstawą programową. Liczba zestawów musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu.

23) Na pisemnym egzaminie semestralnym słuchacz może korzystać z pomocy ustalonych przez egzaminatora.

24) Na egzaminie ustnym słuchacz losuje zestaw egzaminacyjny, przygotowuje odpowiedź i prezentuje je egzaminatorowi. Czas odpowiedzi słuchacza nie powinien przekraczać 15 minut.

- 25) Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do dziennika lekcyjnego, indeksu słuchacza i protokołu zbiorczego, który zawiera w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - b) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
 - e) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez słuchaczy.
- Do protokołu dołącza się:
- prace egzaminacyjne słuchaczy z egzaminu pisemnego
 - wylosowane przez słuchaczy zestawy zadań wraz ze związłą informacją o odpowiedziach z egzaminu ustnego.
- 26) Ustalona przez nauczyciela przeprowadzającego egzamin semestralna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
- 27) Słuchacz, który otrzymał niedostateczną semestralną oceną klasyfikacyjną, może ją poprawić w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 28) Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych. Egzamin poprawkowy ma formę egzaminu semestralnego.

4. Egzamin poprawkowy

- 1) Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
- 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym - nie później niż do końca lutego i po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym - nie później niż do dnia 31 sierpnia.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 4) Forma egzaminu poprawkowego jest taka sama jak egzaminu semestralnego tj. z języka polskiego, matematyki i języka obcego – egzamin pisemny i ustny, z pozostałych zajęć edukacyjnych - egzamin ustny.
- 5) Oceny ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego nauczyciele przeprowadzający egzamin wpisują do indeksu słuchacza. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół jak z egzaminu semestralnego (pkt. 3.25)).
- 6) Uzyskana w wyniku egzaminu ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia.
- 7) Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr wyższy/nie kończy szkoły i zostaje skreślony w drodze decyzji przez dyrektora Zespołu Szkół z listy słuchaczy.

5. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się dla słuchacza przechodzącego z innej szkoły lub słuchacza przyjmowanego do klasy programowo wyższej, niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego słuchacza zmieniającego typ szkoły, który, w szkole z której przechodzi, nie zrealizował

obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a zostały one już zrealizowane w oddziale, do którego zostaje przyjęty. Egzaminy te mają na celu uzupełnienie różnic programowych wynikających ze szkolnych planów nauczania.

- 2) Termin uzupełniającego egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem i powinien być on wyznaczony nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktycznych w semestrze, do którego słuchacz został przyjęty.
- 3) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza powołana przez dyrektora Zespołu Szkół komisja, w skład której wchodzi:
 - dyrektor Zespołu Szkół lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – egzaminator
- 4) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z wszystkich przedmiotów w formie pisemnej i ustnej.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6) Tematy części pisemnej i ustnej egzaminu klasyfikacyjnego opracowuje nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego.
- 7) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych
 - b) skład komisji
 - c) termin egzaminu
 - d) imię i nazwisko słuchacza
 - e) zadania egzaminacyjne
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjnąDo protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 8) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu Szkół.
- 9) Jeżeli w klasie lub semestrze, na który słuchacz przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego słuchacz uczył się dotychczas, słuchacz może kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się poprzednio. Dla słuchacza kontynuującego w ten sposób naukę języka obcego przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzaminatorem jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu Szkół, a jeśli zapewnienie nauczyciela tego języka jest niemożliwe – wyznaczony przez dyrektora Zespołu Szkół nauczyciel innej szkoły w porozumieniu z jej dyrektorem. Z egzaminu sporządza się protokół jak w pkt. 5.7)
- 10) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

6.Sprawdzian wiadomości i umiejętności

- 1) Słuchacz może zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
- 2) Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć edukacyjnych w każdym semestrze, a w przypadku zastrzeżeń do egzaminu poprawkowego termin ten wynosi do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego ustalanie tej oceny dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która:
 - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza na zasadach obowiązujących przy przeprowadzaniu egzaminów semestralnych oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
 - b) w skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
 - dyrektor Zespołu Szkół lub wicedyrektor ,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne w szkole lub z innej szkoły w porozumieniu z jej dyrektorem.
- 4) Termin sprawdzianu ustala się ze słuchaczem, jednak nie później niż na 5 dni po zgłoszeniu zastrzeżeń.
Ustalona przez komisję ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6.Powtarzanie semestru

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją losową lub zdrowotną, złożony nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji.
- 2) Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w szkole.
- 3) Dyrektor Zespołu Szkół może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
- 4) W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 6.3), w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony/zwolniona oraz podstawę prawną zwolnienia.

8.Ukończenie szkoły przez słuchacza

Słuchacz kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE SŁUCHACZY ZAOCZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH

1. Założenia ogólne.

- 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 2) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie pomocy poprzez przekazywanie słuchaczowi informacji, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - c) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
 - d) motywowanie słuchacza do dalszej postępu w nauce,
 - e) dostarczanie słuchaczowi i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach,
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 3) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen semestralnych oraz informowanie o nich słuchaczy,
 - b) ustalenie semestralnych ocen klasyfikacyjnych na podstawie egzaminów semestralnych przeprowadzanych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania wg skali, o której mowa w pkt. 2.1).
- 4) Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej od proponowanej przez egzaminującego nauczyciela semestralnej ocenie klasyfikacyjnej
 - d) terminie egzaminów semestralnych oraz warunkach dopuszczenia do egzaminu semestralnego, w tym dotyczących frekwencji.
- 5) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
- 6) Podstawą klasyfikowania słuchaczy są egzaminy semestralne prowadzone z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
- 7) Oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

- 8) Oceny są jawne dla słuchaczy. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- 9) Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia słuchacza z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się zwolniony/zwolniona.
- 10) W szkole zachowania nie ocenia się.

2. Skala i kryteria ocen.

- 1) Oceny klasyfikacyjne semestralne/końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- a. Przyjmuje się, że przy ocenianiu prac pisemnych: kontrolnych i egzaminacyjnych – stosuje się powyższą skalę ocen.
- b. Dla większego zróżnicowania ocen, przy ocenianiu prac pisemnych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
- c. Ocena klasyfikacyjna nie może być poprzedzona żadnym znakiem
- d. Obowiązują następujące ogólne kryteria ocen:

OCENA (W STOPNIACH)	KRYTERIA OCEN
Celujący	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wiedza i umiejętności słuchacza znacznie wykraczają poza program nauczania. 2. Biegłe stosowanie wiadomości przy rozwiązywaniu problemów. 3. Wysuwanie nowych, nietypowych propozycji rozwiązań. 4. Samodzielne i twórcze rozwijanie uzdolnień.
Bardzo dobry	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opanowanie wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania. 2. Widoczna praca nad coraz sprawniejszym wykorzystaniem przyswojonych wiadomości. 3. Samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych.
Dobry	<ol style="list-style-type: none"> 1. Widoczna praca w celu spełnienia wymagań edukacyjnych. 2. Poprawne stosowanie zdobytej wiedzy

	w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych
Dostateczny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opanowanie podstawowych wiadomości. 2. Widoczna praca nad doskonaleniem umiejętności. 3. Poprawne rozwiązywanie typowych problemów teoretycznych i praktycznych.
Dopuszczający	<ol style="list-style-type: none"> 1. W wiadomościach słuchacza dużo braków. 2. Widoczne pewne postępy (małe) i intensywna praca nad doskonaleniem umiejętności. 3. Rozwiązywanie problemów o niewielkim stopniu trudności.
Niedostateczny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Braki w wiadomościach tak duże, że uniemożliwiają dalsze kształcenie się. 2. Niewielkie starania (bądź żadne) ze strony słuchacza, by uzupełnić wiedzę. 3. Brak zainteresowania zajęciami edukacyjnymi.

3. Prace kontrolne

- 1) W każdym semestrze słuchacze są zobowiązani do wykonania i przedłożenia do oceny pracy kontrolnej, zadanej przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne objęte szkolnym planem nauczania.
- 2) Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objaśniają tematy oraz szczegółowo zasady oceniania wykonanych prac kontrolnych.
- 3) Prace kontrolne winny być oddane do sprawdzenia w terminie określonym przez nauczyciela na początku semestru (ustaloną datę nauczyciel zapisuje w dzienniku zajęć lekcyjnych).
- 4) Nauczyciel sprawdza i ocenia prace oraz wpisuje oceny do dziennika w terminie nie dłuższym niż 3 tygodnie od daty ich otrzymania od słuchacza.
- 5) Prace kontrolne, opatrzone zostają przez sprawdzającego recenzją, która winna stanowić uzasadnienie wystawionej oceny. Recenzja nie jest konieczna, w przypadku , gdy praca kontrolna ma formę testu z ustaloną punktacją. Słuchacz ma prawo zapoznać się z recenzją (lub punktacją w przypadku testu) i oceną na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć zgodnie z informacją podaną na początku semestru.
- 6) Pisemne prace kontrolne należą do szkolnej dokumentacji przebiegu nauczania i są składane u wicedyrektora po zakończeniu danej sesji egzaminacyjnej.

4. Egzaminy semestralne

- 1) Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza:
 - a) który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje z poszczególnych zajęć edukacyjnych, przewidziane w planie nauczania danego semestru, w wymiarze co najmniej 50 %,

- b) uzyskał z wymaganych prac kontrolnych oceny pozytywne. Prace kontrolne powinny być zaliczone do ostatnich zajęć edukacyjnych w danym semestrze.
- W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, słuchacz za zgodą dyrektora Zespołu Szkół lub wicedyrektora ds. koordynacji pracy szkół dla dorosłych oraz nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, może złożyć pracę kontrolną w czasie trwania sesji, najpóźniej na jeden dzień przed egzaminem z przedmiotu, którego dotyczy praca kontrolna.
- c) Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego informują ustnie słuchaczy o aktualnej frekwencji i ewentualnym zagrożeniu o niespełnieniu warunku dopuszczenia do egzaminu semestralnego. Nauczyciel odnotowuje datę i treść informacji w dzienniku lekcyjnym – strona „notatki”
- d) Słuchacz, którego frekwencja na poszczególnych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynosi poniżej 50% nie zostaje dopuszczony do egzaminu semestralnego z tych zajęć i tym samym nie otrzymuje promocji na semestr wyższy, zostaje skreślony decyzją dyrektora Zespołu Szkół z listy słuchaczy.
- 2) Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
- 3) Tematy egzaminu pisemnego i ustnego opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne i przedkłada je do zatwierdzenia wicedyrektorowi szkoły najpóźniej na trzy dni przed egzaminem. Liczba zestawów zadań do egzaminu ustnego musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu.
- 4) Egzaminy semestralne odbywają się w ciągu ostatnich 4 tygodni każdego semestru.
- 5) Szczegółowy harmonogram egzaminów podaje się do wiadomości słuchaczy, najpóźniej na 5 tygodni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
- 6) W jednym dniu słuchacz może zdawać egzaminy najwyżej z dwóch rodzajów zajęć edukacyjnych, a w wyjątkowych sytuacjach trzech.
- 7) Semestralne oceny klasyfikacyjne, ustalone w wyniku egzaminów, są wpisywane przez egzaminatorów do arkusza ocen, indeksu słuchacza, dziennika lekcyjnego i protokołu zbiorczego, który zawiera w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - b) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu,
 - e) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
- Do protokołu dołącza się:
- prace egzaminacyjne słuchaczy
 - wylosowane przez słuchaczy zestawy zadań oraz zwięzłą informację o odpowiedziach każdego słuchacza

8) Egzaminy pisemne.

- a) pisemne egzaminy semestralne (z języka polskiego, języka obcego, matematyki) przeprowadzane są przy nadzorze co najmniej jednego nauczyciela;
- b) pisemne prace egzaminacyjne wykonywane są samodzielnie przez słuchaczy na arkuszach papieru opatrzonych stemplem szkoły;
- c) na pisemnym egzaminie semestralnym słuchacz może korzystać z pomocy ustalonych przez egzaminatora;
- d) egzamin pisemny z określonych zajęć edukacyjnych trwa dwie godziny lekcyjne (1,5 godziny zegarowej);
- e) słuchacz, po zakończeniu pracy pisemnej, oddaje ją nauczycielowi przeprowadzającemu egzamin i opuszcza salę;
- f) pisemne prace egzaminacyjne, ocenione i opatrzone recenzją (lub punktacją w przypadku testu) uzasadniającą ocenę, stanowią załącznik do protokołu, który jest częścią szkolnej dokumentacji przebiegu nauczania.

9) Egzaminy ustne:

- a) ustne egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący określone zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- b) słuchacz ma prawo przystąpić do egzaminu ustnego z języka polskiego, języka obcego i matematyki niezależnie od wyniku egzaminu pisemnego;
- c) na egzaminie ustnym słuchacz otrzymuje w sposób losowy zestaw z trzema zadaniami zakresu materiału zrealizowanego w danym semestrze;
- d) słuchacz ma możliwość, przed przystąpieniem do rozmowy z egzaminatorem, do spokojnego zapoznania się z treścią zestawu zadań egzaminacyjnych i przygotowania do odpowiedzi (10 – 15 minut) w formie ustnej lub sporządzonej notatki na arkuszu papieru ze stemplem szkoły;
- e) egzaminator ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną biorąc pod uwagę to, co zostało zaprezentowane na egzaminie. W przypadku wątpliwości może wziąć pod uwagę również całokształt pracy słuchacza w semestrze.
- f) Semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, z których egzamin semestralny składa się z części pisemnej i ustnej, jest średnią obu ocen, uzyskanych przez słuchacza z tych egzaminów, z zachowaniem zasady matematycznej, że 0.5 zaokrągla się do pełnej oceny wyższej.

5. Realizacja przedmiotu uzupełniającego – przyroda.

- 1) słuchacz, który nie realizuje w zakresie rozszerzonym przedmiotu: biologia, geografia, chemia lub fizyka zobowiązany jest uczyć się przedmiotu uzupełniającego – przyroda;
- 2) przyroda prowadzona jest w formie czterech modułów : geografia, biologia, fizyka, chemia;
- 3) każdy moduł trwa jeden semestr;

- 4) zaliczenie każdego modułu odbywa się na zasadach egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ocena końcowa z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną ocen zdobytych z każdego modułu i ustalana jest na końcu cyklu edukacyjnego przez wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia modułowe w danym oddziale zgodnie z zasadami matematyki.

6. Zwolnienia i zaliczenia.

- 1) Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne (zgodnie z ocenianiem wewnątrz-szkolnym).
- 2) Zwolnienie, o którym mowa wyżej, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
- 3) Dyrektor Zespołu Szkół może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
- 4) W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 6.3), w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony lub zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej semestralnej/końcowej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną zamieszczoną w dokumentacji będącej podstawą zaliczenia zajęć.

7. Egzaminy w terminach dodatkowych i egzaminy poprawkowe.

- 1) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu Szkół.
- 2) Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do 20 lutego, a po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 20 sierpnia.
- 3) Słuchacz ma obowiązek niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności, która stanowi podstawę do wyznaczenia terminu dodatkowego. Usprawiedliwienie nieobecności powinno być potwierdzone odpowiednimi zaświadczeniami.
- 4) Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych/końcowych.
- 5) Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
- 6) Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego, a po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 31 sierpnia.
- 7) Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej; z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się w formie ustnej.

- 8) Oceny klasyfikacyjne, uzyskane przez słuchaczy w wyniku egzaminów poprawkowych lub egzaminów przeprowadzanych w dodatkowych terminach, egzaminator wpisuje do arkusza ocen i indeksu słuchacza. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół jak z egzaminu semestralnego (pkt. 4.7)
- 9) Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr wyższy/nie kończy szkoły i zostaje skreślony w drodze decyzji przez dyrektora Zespołu Szkół z listy słuchaczy.

8. Egzaminy klasyfikacyjne.

- 1) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się dla słuchacza przechodzącego z innej szkoły lub słuchacza przyjmowanego do klasy programowo wyższej, niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego słuchacza zmieniającego typ szkoły, który, w szkole z której przechodzi, nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a zostały one już zrealizowane w oddziale, do którego zostaje przyjęty. Egzaminy te mają na celu uzupełnienie różnic programowych wynikających ze szkolnych planów nauczania.
- 2) Termin uzupełniającego egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem i powinien być on wyznaczony najpóźniej na dzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w semestrze, do którego słuchacz został przyjęty.
- 3) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza powołana przez dyrektora Zespołu Szkół komisja, w skład której wchodzi:
 - dyrektor Zespołu Szkół lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – egzaminator
- 4) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z wszystkich przedmiotów w formie pisemnej i ustnej.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6) Tematy części pisemnej i ustnej egzaminu klasyfikacyjnego opracowuje nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego.
- 7) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych
 - b) skład komisji
 - c) termin egzaminu
 - d) imię i nazwisko słuchacza
 - e) zadania egzaminacyjne
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjnąDo protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 8) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu Szkół.

- 9) Jeżeli w klasie lub semestrze, na który słuchacz przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego słuchacz uczył się dotychczas, słuchacz może kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się poprzednio. Dla słuchacza kontynuującego w ten sposób naukę języka obcego przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzaminatorem jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu Szkół, a jeśli zapewnienie nauczyciela tego języka jest niemożliwe – wyznaczony przez dyrektora Zespołu Szkół nauczyciel innej szkoły w porozumieniu z jej dyrektorem. Protokół z egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 10) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

9. Uzupelnianie różnic programowych.

- 1) Wicedyrektor ds. koordynacji pracy szkół dla dorosłych ustala różnice programowe słuchaczowi przechodzącemu z innej szkoły, który zrealizował dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne w innym zakresie niż w oddziale do którego zostaje przyjęty.
- 2) Warunki uzupełnienia różnic programowych ustala nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu w tym oddziale.
- 3) Słuchacz otrzymuje indywidualną kartę zaliczeń różnic programowych. Nauczyciele są zobowiązani do wpisywania zaliczenia materiału. Wypełnioną indywidualną kartę zaliczeń należy złożyć do wicedyrektora najpóźniej do dnia ostatnich zajęć edukacyjnych w danej sesji.

10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności

- 1) Słuchacz może zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z egzaminu została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
- 2) Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu sesji egzaminacyjnej w każdym semestrze, a w przypadku zastrzeżeń do egzaminu poprawkowego termin ten wynosi do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z egzaminu została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego ustalania tej oceny dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która:
 - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza na zasadach obowiązujących przy przeprowadzaniu egzaminów semestralnych oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
 - b) w skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
 - dyrektor Zespołu Szkół lub wicedyrektor,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne w szkole lub innej szkole w porozumieniu z jej dyrektorem.

- 4) Termin sprawdzianu ustala się ze słuchaczem, jednak nie później niż na 5 dni po zgłoszeniu zastrzeżeń.

Ustalona przez komisję ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

11. Powtarzanie semestru.

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza, uzasadniony sytuacją losową lub zdrowotną. Wniosek taki powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
- 2) Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w szkole.

12. Promowanie słuchaczy na semestr programowo wyższy; ukończenie szkoły.

- 1) Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 2) Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 37 (skreślony)

§ 38 (skreślony)

§ 39 (skreślony)

§ 40 (skreślony)

V. Uczniowie i słuchacze Zespołu Szkół

§ 41

Rekrutacja uczniów i słuchaczy

Zasady rekrutacji reguluje Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Rozdział 2a Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek.

1. Uczeń ma prawo do:

- a) Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności
- d) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zależnie od środków posiadanych przez szkołę
- e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym
- f) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób
- g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
- h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
- i) pomocy w przypadku trudności w nauce
- j) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, a w okresie przerw świątecznych i ferii – zwolnienia z odrabiania zadań domowych
- k) powiadomienia z wyprzedzeniem jednego tygodnia o terminie klasówki – sprawdzianu wiadomości; kartkówki (pisemne sprawdzenie zadania domowego lub wiadomości z trzech ostatnich lekcji) nie muszą być zapowiedziane
- l) określenia przez nauczyciela zakresu materiału zapowiadanego sprawdzianu
- m) otrzymania poprawionych i ocenionych sprawdzianów w ciągu dwóch tygodni od ich napisania
- n) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole
- o) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbiorów
- p) informacji, udzielonej przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, o przewidywanych ocenach rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
- q) korzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych bądź odtwarzających obraz, dźwięk podczas przerw, a na zajęciach edukacyjnych wyłącznie za zgodą prowadzącego je nauczyciela.

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły, przygotowywać się należycie do zajęć edukacyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie.
- b) Racjonalnie wykorzystać czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować na zajęciach

- c) Brać czynny udział w organizowanych przez szkołę imprezach i uroczystościach
 - d) Prowadzić zeszyt przedmiotowy wg zasad określonych przez nauczyciela
 - e) Usprawiedliwiać na piśmie nieobecności na zajęciach zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym.
 - f) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - g) Okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom i swoim kolegom
 - h) Dbać o kulturę słowa mówionego i pisanego
 - i) Udzielać pomocy osobom niedołącznym, chorym, słabszym
 - j) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów (nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków)
 - k) Utrzymywać swoje ciało w należytej czystości, dbać o schludność i czystość ubrania
 - l) Korzystać w sposób właściwy ze szkolnych urządzeń sanitarnych
 - m) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
 - n) Wyłączyć przed każdą lekcją lub uroczystością szkolną telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne.
- 3) Szczegóły dotyczące praw i obowiązków ucznia Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr V zawiera Regulamin Ucznia.

§ 43

1. Uczeń Zespołu może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - rzetelną naukę i pracę społeczną
 - wzorową postawę
 - szczególne osiągnięcia
 - dzielność i odwagę
 - aktywny udział w życiu Zespołu
2. Rodzaje nagród:
 - pochwała wychowawcy klasy
 - pochwała Dyrektora Zespołu Szkół podana do wiadomości społeczności szkolnej
 - udział w poczcie sztandarowym
 - udział w spotkaniach międzynarodowych
 - list pochwalny dla rodziców(opiekunów prawnych)
 - dyplom uznania
 - nagroda ufundowana przez szkołę
3. Za niepodporządkowanie się ustalonym normom zachowania uczeń Zespołu może zostać ukarany, a w szczególności za:
 - lekceważenie obowiązków szkolnych
 - nieprzestrzeganie zapisów Statutu, łamanie przyjętych w Zespole regulaminów i zarządzeń
 - nieodpowiednie zachowanie w Zespole i poza nim
 - naruszenie ogólnie przyjętych norm moralnych i społecznych

4. Ustala się następujące rodzaje kar:

- upomnienie wychowawcy klasy
- upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu Szkół z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów)
- przeniesienie do równoległej klasy
- skreślenie z listy uczniów (słuchaczy)

Karę skreślenia z listy uczniów (słuchaczy) stosuje się w sytuacjach drastycznych, gdy wpływ ucznia (słuchacza) na pozostałą młodzież jest wyjątkowo negatywny. Decyzję o skreśleniu z listy wydaje Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego lub Samorządu Słuchaczy w przypadku: wnoszenia, spożywania alkoholu i narkotyków, handlu narkotykami, brutalnego pobicia, wandalizmu, kradzieży, absencji powyżej stu godzin nieusprawiedliwionych, demoralizacji innych uczniów, stwarzaniu sytuacji uniemożliwiającej normalną pracę szkoły, agresywnego i obraźliwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

6. Od nałożonej kary (z wyjątkiem skreślenia z listy uczniów) osoba zainteresowana może się odwołać bezpośrednio do Dyrektora Zespołu Szkół lub za pośrednictwem Samorządu Klasowego, Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Słuchaczy, organizacji młodzieżowych, wychowawcy klasy, rodziców. Odwołanie powinno być złożone w formie pisemnej do siedmiu dni od nałożenia kary i przekazane Dyrektorowi Zespołu Szkół.

a) Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów (słuchaczy) przysługuje prawo odwołania w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół.

7. Wykonanie kary skreślenia z listy uczniów (słuchaczy) może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż na pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Słuchaczy, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub wychowawcy.

VI. Postanowienia końcowe

§ 44

Pieczenie urzędowe szkół wchodzących w skład Zespołu nie zawierają nazwy Zespołu i są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

Zespół Szkół posiada własny sztandar.

§ 46

Zespół Szkół posiada swój ceremoniał, który jest związany z jego tradycją i dotyczy w szczególności:

- a) ślubowania młodzieży klas pierwszych
- b) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego
- c) pożegnania absolwentów
- d) obchodów Dnia Patrona Szkoły, który jest dniem wolnym od zajęć edukacyjnych
- e) uroczystego przekazania sztandaru

§ 47

Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 49

Zmian w Statucie dokonuje się zgodnie z trybem jego uchwalania.

Załącznik nr 1
Do Statutu Zespołu Szkół

Wykaz aktów prawnych, na podstawie których wprowadzono zmiany do Statutu Zespołu Szkół

1. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 31.października 2016 r., poz. 1943)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r._zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 35, poz.222)