

ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
im. Generała Stefana Roweckiego „GROTA”
w Opolu

STATUT

(tekst jednolity z dnia 03 września 2018 r.)

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia wstępne	Str. 3
Rozdział II	Nazwa i inne informacje o Szkole.....	Str. 4
Rozdział III	Cele i zadania Szkoły.....	Str. 8
Rozdział IV	Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	Str. 20
Rozdział V	Organy Szkoły i ich kompetencje.....	Str. 26
Rozdział VI	Organizacja pracy Szkoły.....	Str. 38
Rozdział VII	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	Str. 45
Rozdział VIII	Uczniowie i słuchacze Szkoły.....	Str. 50
Rozdział IX	Szkoła dla Dorosłych.....	Str. 61
Rozdział X	Szkolny system klasyfikowania, oceniania oraz promowania uczniów	Str. 68
Rozdział XI	Postanowienia końcowe	Str. 89

Rozdział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Statut określa nazwę i typ szkoły oraz nazwy zawodów, w których ona kształci, jej organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, cele i zadania szkoły z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego, organy szkoły, ich kompetencje, warunki i formy współdziałania i sposób rozwiązywania między nimi sporów, organizację szkoły, w tym organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wolontariatu szkolnego, biblioteki szkolnej, zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, szkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy, ich prawa i obowiązki, system stosowanych nagród i kar, zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, jak również organizację współpracy z innymi instytucjami, w tym zwłaszcza w zakresie działalności innowacyjnej.

Ilekcioć w statucie jest mowa o Szkole lub Zespole albo Zespole Szkół Ekonomicznych należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu.

Statut został opracowany na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 r. (tekst jednolity Dz.U. 2018 r., poz. 1457), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. 2018 r., poz. 996), ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1927 i 1984 oraz z 2017 r. poz. 60, 777 oraz 949), rozporządzenia MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61 poz. 624 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703), rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 r., poz. 622 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017 poz. 649), rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843 z późn. zm.).

Rozdział II

NAZWA I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Na podstawie uchwały Rady Miasta Opola Nr XXXIV/320/04 z 01 lipca 2004 r nazwa szkoły brzmi:
Zespół Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grotą” w Opolu
2. Siedziba Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grotą” w Opolu mieści się w Opolu, ulica Kościuszki 43, kod pocztowy 45-063, woj. opolskie.
3. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grotą” w Opolu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły.
4. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. W skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grotą” w Opolu wchodzi:
 - 5.1 Szkoła ponadgimnazjalna wydziału młodzieżowego o nazwie Publiczne Technikum Nr 3
 - 5.2. Szkoły ponadgimnazjalne wydziału dla dorosłych:
 - a) Szkoła Policealna Nr III dla Dorosłych.
 - b) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Nr VI

§ 2

1. Zespół Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grotą” w Opolu jest szkołą publiczną w związku, z czym:
 - 1.1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w czteroletnim cyklu nauczania w technikum, w trzyletnim liceum dla dorosłych, od rocznego do 2,5 – letniego cyklu nauczania w szkole policealnej.
 - 1.2 Umożliwia uzupełnianie kwalifikacji zawodowych w formie bezpłatnych kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
 - 1.3 Przeprowadza rekrutację uczniów i słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 - 1.4 Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych na podstawie odrębnych przepisów.
 - 1.5 Realizuje ustaloną dla danego typu szkoły podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego.
 - 1.6 Stosuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów.
2. W ostatnim roku nauki w technikum oraz w liceum dla dorosłych, przeprowadza się egzamin maturalny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla uczniów i słuchaczy oraz absolwentów wszystkich typów szkół zawodowych wydziału młodzieżowego, Szkoły Policealnej Nr III dla Dorosłych a także osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy, zgodnie z przepisami prawa.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Opole.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.
3. Zadania i kompetencje organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny określają odrębne przepisy.

§ 4

1. W Publicznym Technikum Nr 3 Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grotą” w Opolu, uczniowie kształcą się w zawodach:
 - 1.1. technik ekonomista.
 - 1.2. technik organizacji reklamy,
 - 1.3. technik logistyk,
 - 1.4. technik cyfrowych procesów graficznych
 - 1.5. fototechnik
 - 1.6. technik grafiki i poligrafii cyfrowej – od roku szkolnego 2017/2018
 - 1.7. technik fotografii i multimediiów – od roku szkolnego 2017/2018
2. W Szkole Policealnej Nr III dla Dorosłych Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grotą” w Opolu, słuchacze mogą kształcić się w zawodach:
 - 2.1. technik rachunkowości
 - 2.2. opiekunka środowiskowa
 - 2.3. opiekunka dziecięca
 - 2.4. technik usług pocztowych i finansowych
 - 2.5. technik administracji
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii powiatowej rady zatrudnienia, może ustalić nowe zawody, w których kształci szkoła.
4. W ramach wydziału dla dorosłych Szkoła może także prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w obrębie kwalifikacji, które wchodzi w skład zawodów, w których prowadzi ona kształcenie lub w zakresie obszarów kształcenia, do których są przypisane te zawody, jeśli dysponuje odpowiednimi warunkami realizacji, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego oraz za zgodą organu prowadzącego.
Mogą być one prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. W Liceum dla Dorosłych Nr VI absolwenci uzyskują wykształcenie średnie ogólne.
6. Kształcenie zawodowe w poszczególnych zawodach oraz na kwalifikacyjnych kursach zawodowych odbywa się w oparciu o programy nauczania dla zawodu, stanowiące szkolny zestaw programów nauczania.
7. Programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz program nauczania dla zawodu dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły, na

wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

8. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
9. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 9.1. z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego i materiału ćwiczeniowego lub
 - 9.2. bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 9.1, lecz z wykorzystaniem materiałów własnych.
10. Nauczyciel ma prawo stosować podręczniki niewpisane do wykazu podręczników przeznaczonych do kształcenia w zawodach, jeżeli w wykazie brak jest podręcznika do nauczania danego zawodu.
11. Podręcznik może mieć postać papierową lub elektroniczną albo obie postacie jednocześnie.

§ 5

1. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną i innowacyjną.
2. Eksperyment pedagogiczny może polegać na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których zostaną zmodyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego jest głównie rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Eksperyment pedagogiczny może objąć całą szkołę, wybrany oddział lub oddziały, grupę lub tylko wybrane zajęcia edukacyjne. Jest on przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
5. W Szkole w celu poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, mogą być podejmowane innowacyjne działania w zakresie programowym, organizacyjnym lub metodycznym, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów, w tym zwłaszcza potrzebnych do samorealizacji i rozwoju osobistego, podnoszących atrakcyjność na rynku pracy, kształtujących postawy przedsiębiorczości i kreatywności oraz innych przydatnych w życiu społeczno – gospodarczym.
6. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
7. Innowacje wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą

być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

8. Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
9. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje rada pedagogiczna. Do uchwały dołącza się jej opis i kartę wdrożenia, zgodę autora lub zespołu autorskiego innowacji.
10. W Szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej i innowacyjnej Szkoły, z którymi współpraca powinna opierać się o zasady:
 - 11.1. wspólności celu / celów
 - 11.2. dobrowolności
 - 11.3. współodpowiedzialności
 - 11.4. równorzędności podmiotów
 - 11.5. kierowania się dobrem ucznia
11. Współpraca z organizacjami i instytucjami, o których mowa w pkt. 10, może mieć zarówno charakter akcyjny, na rzecz realizacji konkretnego przedsięwzięcia czy projektu, jak i długofalowy.
12. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wydaje Dyrektor szkoły, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.

§ 6

1. Szkoła jest placówką publiczną, zorganizowaną w formie jednostki budżetowej, której organ prowadzący zapewnia utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów nauczania, odpowiadając jednocześnie za jej działalność.
2. Uczniowie kończący naukę w Szkole otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.
3. Świadectwa wydawane przez Szkołę są dokumentami państwowymi.
4. Szkoła umożliwia otrzymanie przez absolwentów świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, uzyskanie dyplomu potwierdzającego wszystkie kwalifikacje w danym zawodzie lub świadectwa potwierdzającego określoną kwalifikację w zawodzie oraz zaświadczenia o ukończonym kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
5. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej oraz opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

Wizja szkoły

Jesteśmy szkołą stwarzającą naszym uczniom warunki do harmonijnego rozwoju oraz przygotowującą ich do sprostania wyzwaniom przyszłości zarówno dalszej edukacji, jak i pracy zawodowej.

Naszym uczniom oferujemy:

1. wspomaganie w rozwoju osobowości, osiągnięcie indywidualnych celów dydaktycznych i pomoc w spełnianiu aspiracji życiowych oraz pracy na rzecz wspólnego dobra,
2. zdobycie wykształcenia na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na studiach wyższych ,
3. opanowanie dwóch języków obcych,
4. dostęp do światowych banków informacji dzięki swobodnemu korzystaniu z Internetu,
5. udział w międzynarodowych programach edukacyjnych oraz współpracę ze szkołami za granicą,
6. systematyczne doskonalenie jakości pracy szkoły,
7. przygotowanie do świadomego planowania przyszłości, wyboru drogi zawodowej i miejsca w społeczeństwie.

Kadrę naszej szkoły stanowią nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni, którzy potrafią być dla młodzieży wzorami osobowymi.

Nasza szkoła odgrywa dużą rolę w środowisku lokalnym i krajowym.

§ 8

Misja szkoły

Misja szkoły wypracowana przez uczniów, nauczycieli i rodziców Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grotę”, określa / stanowi:

1. jesteśmy szkołą, która swoje działania opiera na takich wartościach, jak: szacunek, mądrość, wolność, demokracja,
2. struktura naszej szkoły opiera się na zgodnym współistnieniu i współpracy trzech stanów: nauczycieli, uczniów i rodziców,
3. szanujemy prawo każdego człowieka do odmienności myśli, poglądów, wyboru dróg życiowych, oryginalności i kreatywnego myślenia,
4. podstawą naszego działania jest rzetelne zdobywanie, pogłębianie i przekazywanie wiedzy przydatnej w pełnieniu różnych odpowiedzialnych ról społecznych,
5. nasza szkoła jest szkołą bezpieczną, dostrzeganą i cenioną przez środowisko,
6. realizacja naszych założeń zapewni satysfakcję, zadowolenie i godny poziom życia uczniom i nauczycielom.

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, określone w obowiązujących przepisach prawa oświatowego, a także zawarte w *Programie wychowawczo – profilaktycznym*, przygotowanym w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, obejmującym treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Zadania wychowawczo-profilaktyczne Szkoły są uwzględniane w szkolnych programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą.
2. Celem nadrzędnym Szkoły jest dobro ucznia.
3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły odpowiedniego typu oraz zdobycia tytułu zawodowego technika lub potwierdzenia stosownych kwalifikacji zawodowych poprzez:
 - 3.1 Dopuszczanie do użytku w Szkole odpowiednich programów nauczania i podręczników, opartych o podstawę programową, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów oraz słuchaczy, posiadających właściwe walory dydaktyczne i poprawnych merytorycznie.
 - 3.2 Atrakcyjny i nowatorski proces nauczania.
 - 3.3 Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania.
 - 3.4. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów oraz wymagań rynku pracy.
 - 3.5 Edukację informacyjną i komunikacyjną, m.in. w celu rozwoju samodzielności w poszukiwaniu i zdobywaniu wiedzy z różnych źródeł.
 - 3.6 Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
 - 3.7 Skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów.
 - 3.8 Dostosowanie w miarę możliwości szkolnego planu nauczania do potrzeb i oczekiwań uczniów i rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 3.9 Umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w celu pokonywania trudności w nauce lub rozwoju zdolności, możliwość korzystania ze specjalnych form pracy dydaktycznej.
 - 3.10 Organizowanie, w miarę posiadanych środków, nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów,
 - 3.11 Organizację kształcenia dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach
 - 3.12 Wzbogacanie Szkoły w nowoczesne środki dydaktyczne i ich optymalne wykorzystanie.
4. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - 4.1 doradztwo zawodowe oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4.2 rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 4.3 organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej,

- 4.4 wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji dotyczących rynku pracy i trendów rozwojowych w świecie w zakresie zatrudnienia i zawodów,
 - 4.5 organizowanie spotkań z pracodawcami, przedstawicielami agencji pośrednictwa pracy, przedstawicielami regionalnych ośrodków przedsiębiorczości
 - 4.6 przygotowanie do uczenia się przez całe życie.
5. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa oświatowego, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
- 5.1 zapewnienie uczniom odpowiednich warunków kształcenia i wychowania, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w atmosferze poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 5.2 systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - 5.3 kształtowanie właściwych postaw, nawyków i norm w zakresie systematyczności, samokontroli, umiejętności samooceny, uczciwej konkurencji, umiejętności współpracy w zespole,
 - 5.4 stymulowanie aktywności w kultywowaniu i współtworzeniu tradycji szkolnych, w tym związanych z Patronem Szkoły,
 - 5.5 zachęcanie do aktywności i zaangażowania społecznego,
 - 5.6 kształtowanie postaw altruistycznych, empatii i tolerancji, szczególnie wobec chorych i niepełnosprawnych,
 - 5.7 realizowanie Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły,
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz swoich możliwości poprzez:
- 6.1 system zapomóg i stypendiów,
 - 6.2 usuwanie barier architektonicznych (w miarę posiadanych środków finansowych),
 - 6.3 ściśle respektowanie obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 6.4 organizowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej,
 - 6.5 sprawowanie indywidualnych form opieki nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc.
7. Indywidualne formy opieki, o których mowa w pkt. 6.5., polegają w szczególności na:
- 7.1 dostosowaniu wymagań do możliwości uczniów, realizowaniu indywidualnych programów nauczania,
 - 7.2 organizowaniu i udzielaniu różnych bezpłatnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 7.3 organizowaniu pomocy materialnej, w szczególności na warunkach i w formach określonych odrębnymi przepisami,
 - 7.4 kierowaniu wniosków do Sądu Rodzinnego w sprawie uczniów, których rodzice nie wywiązują się należycie z obowiązków rodzicielskich; drastycznie łamią prawa i wolność dziecka,
 - 7.5 w razie potrzeby Szkoła organizuje opiekę nad uczniami, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły poprzez indywidualną naukę w domu ucznia oraz włączanie ich w życie Szkoły (udział w imprezach, uroczystościach, wycieczkach),
 - 7.6 nauczanie indywidualne Dyrektor Szkoły organizuje na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w porozumieniu z organem prowadzącym.

8. Szkoła zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów poprzez:
 - 8.1 prowadzenie wywiadów przez pedagoga i zespół wychowawczy, powołany przez Radę Pedagogiczną w celu poznania sytuacji życiowej i materialnej uczniów,
 - 8.2 organizowanie dla uczniów i rodziców pogadanek i wykładów prowadzonych przez psychologów i pedagogów nt. problemów życia psychicznego i metod wychowawczych,
 - 8.3 prowadzenie poradnictwa specjalistycznego oraz rozmów indywidualnych z uczniami mającymi problemy i z ich rodzicami,
 - 8.4 gromadzenie w bibliotece szkolnej literatury o tematyce pedagogicznej i psychologicznej, będącej do dyspozycji uczniów i nauczycieli,
 - 8.5 ochronę uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie,
 - 8.6 udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, w szczególności w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - b) porad dla uczniów,
 - c) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - d) organizacji zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
9. Szkoła organizuje opiekę nad uczęszczającymi do Szkoły uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym poprzez:
 - 9.1 realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 9.2 współpracę z jednostkami służby zdrowia w celu zapewnienia opieki zgodnie z ich zaleceniami,
 - 9.3 ułatwianie im funkcjonowania w szkolnej społeczności przy pomocy pielęgniarki, nauczycieli, uczniów i innych pracowników Szkoły oraz integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
 - 9.4 organizację zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych, z zakresu doradztwa zawodowego i innych zgodnie z potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi ucznia,
 - 9.5 organizację działań wspierających rodziców ucznia,
 - 9.6 przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
10. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
12. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej

wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz może dokonać modyfikacji programu edukacyjno-terapeutycznego.

13. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
14. Program opracowuje się w terminie:
 - 14.1 do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole
 - 14.2 w terminie 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli takie orzeczenie dostarczane jest w trakcie roku szkolnego
15. Szkoła, w miarę posiadanych środków, umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:
 - 15.1 organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 15.2 organizowanie konkursów naukowych i artystycznych,
 - 15.3 promowanie uczestnictwa uczniów w formach wspomagających edukację i wychowanie uczniów
 - 15.4 współpracę z różnymi instytucjami i organizacjami.
16. Uczniowie zdolni otaczani są opieką . W szczególności:
 - 16.1 umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 16.2 organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
 - 16.3 nawiązuje się współpracę z uczelniami wyższymi, pracodawcami i innymi instytucjami i organizacjami w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
 - 16.4 organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
 - 16.5 dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
 - 16.6 indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
17. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
18. Wniosek może być złożony co najmniej po upływie jednego roku nauki. Wniosek składa uprawniona osoba za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Do wniosku dołącza się indywidualny program opracowany przez nauczyciela prowadzącego, opinię poradni pedagogiczno –psychologicznej oraz opinię rady pedagogicznej.
19. Dyrektor wyznacza uczniowi nauczyciela (nauczycieli) oraz opiekuna (-ów).
20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku, gdy nie uczestniczył w danych zajęciach zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

21. Szkoła kształtuje postawy patriotyczne, poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej poprzez:
 - 21.1 ukazywanie dorobku cywilizacyjnego Polski i innych krajów,
 - 21.2 ukazywanie świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym,
 - 21.3 wyzwalanie aktywności poznawczej i twórczej w procesie kształtowania ww. postaw,
 - 21.4 organizowanie:
 - a) imprez patriotycznych związanych z narodową tradycją, a także prezentujących wartości kultury europejskiej i światowej;
 - b) konkursów literackich, olimpiad przedmiotowych, artystycznych, sesji popularnonaukowych,
 - c) wystaw plastycznych, konkursów muzycznych, imprez regionalnych.
22. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:
 - 22.1 udzielania doraźnej pomocy medycznej,
 - 22.2 dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów,
 - 22.3 propagowania oświaty prozdrowotnej.
23. Szkoła może udzielać pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych (w miarę posiadanych środków finansowych). Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem o przyznanie uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
24. Szkoła może także występować z wnioskiem o przyznanie swoim uczniom stypendiów o charakterze motywacyjnym.
25. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
26. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 10

1. Szkoła tworzy prozdrowotne warunki życia, pracy, nauki i wypoczynku uczniów, słuchaczy i nauczycieli zgodnie z rozporządzeniem Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz innymi przepisami prawa dotyczącymi zasad sprawowania opieki nad uczniami. W szkole zatrudnia się specjalistę do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, do obowiązków, którego należy nadzór nad bezpieczeństwem uczniów i pracowników.
2. Budynki szkoły, teren szkolny oraz pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny odpowiadać warunkom zawartym w rozporządzeniu, o którym mowa w ust.1.

3. W Szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu Szkoły przez uczniów wydziału młodzieżowego w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni oni przebywać na terenie Szkoły. Wyjątek stanowią wyjścia uczniów na zajęcia wychowania fizycznego do sali gimnastycznej Klubu Sportowego „Budowlani” przy ulicy Dubois`a oraz na inne zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne odbywające się poza budynkiem Szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu Dyrektora Szkoły .
4. Za teren Szkoły rozumie się również boisko szkolne.
5. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów i słuchaczy przebywających w Szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
6. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 6.1 przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy,
 - 6.2 odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 6.3 oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 6.4 kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
 - 6.5 oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 6.6 przeprowadzanie symulacyjnych akcji ewakuacyjnych,
 - 6.7 zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
 - 6.8 wyposażenie pracowni laboratoryjnych i innych, w których znajdują się urządzenia techniczno – dydaktyczne, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy,
 - 6.9 zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły,
 - 6.10 cykliczne szkolenia nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 6.11 zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
7. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub słuchaczy, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów lub słuchaczy z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.
8. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, szatnie, pracownie przedmiotowe, sale komputerowe itp.) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów i słuchaczy z regulaminami tych pomieszczeń.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego opiekę nad uczniami lub słuchaczami sprawuje wyznaczony nauczyciel.

10. Harmonogram zastępstw sporządza wicedyrektor zgodnie z harmonogramem dyżurów wicedyrektorów zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy.
12. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki wprowadza się na terenie Szkoły system monitoringu wizyjnego.
13. Zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe lub naganne zachowanie ucznia (np. przemoc fizyczna i psychiczna, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzież itp.) może być podstawą obniżenia mu oceny z zachowania.
14. Do przeglądów zapisów z kamer monitoringu upoważniony jest dyrektor szkoły, który podejmuje decyzję o udostępnieniu ich innym osobom lub pod jego nieobecność wicedyrektor szkoły.
15. W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor szkoły udostępnia zapis z monitoringu funkcjonariuszom publicznych organów ochrony państwa i prawa, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11

1. W czasie przerw uczniowie i słuchacze mogą przebywać w salach lekcyjnych z wyłączeniem pracowni komputerowych i laboratoryjnych.
2. Za porządek pozostawiony przez uczniów i słuchaczy po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
4. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu, boisku i w szatni pełnią nauczyciele zgodnie z regulaminem dyżurów według opracowanego harmonogramu.

§ 12

1. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując o tym wychowawcę lub Dyrektora Szkoły.
2. Usprawiedliwianie nieobecności lub zwalnianie z zajęć ucznia następuje na podstawie pisemnej prośby lub zgłoszenia przez rodzica lub opiekuna prawnego, a w przypadku ucznia pełnoletniego samego ucznia, wpisanego do dzienniczka ucznia. Należy w nim podać uzasadnienie prośby o zwolnienie ucznia z zajęć lub przyczynę nieobecności na tych zajęciach.
3. Przez dzienniczek ucznia rozumie się zeszyt z ponumerowanymi kartkami, gdzie na pierwszej stronie umieszczone są: imię i nazwisko ucznia, klasa oraz imię i nazwisko wychowawcy klasy i wychowawcy wspomagającego. W dzienniczku ucznia, który nie ukończył 18 roku życia mogą, za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów, znajdować się także wzory ich podpisów.

4. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych z powodu uczestnictwa w zawodach sportowych, konkursach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę lub innego organizatora. Do dziennika wpisuje się wtedy, że uczeń został zwolniony.
5. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia. Decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca lub pod jego nieobecność dyżurujący wicedyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
6. Wychowawca klasy lub wychowawca wspomagający, a w razie jego nieobecności dyżurujący wicedyrektor, ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na telefoniczną prośbę rodzica lub opiekuna prawnego tylko w sytuacjach nagłych (losowych). W takiej sytuacji w pierwszym dniu po powrocie do szkoły uczeń doręcza wychowawcy pisemne usprawiedliwienie od rodzica lub opiekuna prawnego.
7. Od momentu zwolnienia ucznia niepełnoletniego z zajęć pełną odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo ucznia w drodze do domu, jak i w godzinach, kiedy powinien być w szkole odpowiada jego rodzic /opiekun prawny.
8. Nieuzasadnione spóźnienie na lekcję powyżej 15 min. traktowane jest jak godzina nieobecna i powinno być usprawiedliwione jak każda inna nieobecna godzina.
9. Uczniowi, który przekroczył 50 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na lekcjach odbiera się prawo do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych, możliwości pełnienia funkcji w Samorządzie Szkolnym i innych działaniach Szkoły – do końca roku szkolnego .

§ 13

1. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas wycieczek, wyjazdów na zawody lub konkursy czuwa kierownik wycieczki i opiekunowie.
2. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.
3. Harmonogram i program wycieczki szkolnej winien być opracowany przez kierownika wycieczki i zatwierdzony przez Wicedyrektora Szkoły sprawującego nadzór nad wycieczkami szkolnymi.
4. Karta wycieczki winna być opracowana przez jej kierownika i zatwierdzona przez Wicedyrektora Szkoły co najmniej trzy dni przed planowaną imprezą.
5. Udział uczniów w wycieczkach, wyjazdach na zawody i konkursy wymaga pisemnej zgody rodziców.
6. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.
7. W przypadku nagłych wypadków i zachorowań ucznia, nauczyciel ma obowiązek wezwania lekarza, przekazania mu odpowiedniej informacji i bezzwłocznego

zawiadomienia o wypadku Rodziców i Dyrektora Szkoły.

§ 14

1. Szkoła dba o rozwój kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku w szczególności poprzez:
 - 1.1 prawidłową organizację zajęć wychowania fizycznego,
 - 1.2 organizację zajęć rekreacyjno – sportowych, gier ogólnorozwojowych, zajęć SKS,
 - 1.3 prowadzenie działalności sportowej, szkoleniowej i rekreacyjnej poprzez uczniowskie kluby sportowe działające na terenie Szkoły,
 - 1.4 ścisłą współpracę z klubami sportowymi miasta Opola oraz uczniowskimi klubami sportowymi z terenu powiatu i województwa opolskiego,
 - 1.5 organizację wycieczek, rajdów pieszych i rowerowych, biwaków i innych imprez turystyczno – rekreacyjnych.
2. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów są realizowane w formie:
 - 2.1. zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2.2. zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
3. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 1 godzina lekcyjna tygodniowo.
4. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
5. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
6. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - 6.1. potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
 - 6.2. uwarunkowania lokalne;
 - 6.3. miejsce zamieszkania uczniów;
 - 6.4. tradycje sportowe środowiska oraz szkoły;
 - 6.5. możliwości kadrowe.
7. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
8. W czasie ferii zimowych dla uczniów klasy I technikum lub w czasie ferii letnich dla uczniów, którzy ukończyli klasę I technikum, mogą być organizowane specjalistyczne obozy szkoleniowo-wypoczynkowe z zakresu edukacji dla bezpieczeństwa, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15

1. Szkoła promuje postawę prozdrowotną i zdrowy styl życia, podejmuje działalność edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną skierowaną do uczniów, ich rodziców lub opiekunów, nauczycieli i wychowawców z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia oraz współpracuje w tym zakresie z odpowiednimi podmiotami.
2. Działalność edukacyjna obejmuje w szczególności:
 - 2.1. poszerzanie wiedzy i kompetencji rodziców lub opiekunów, nauczycieli i wychowawców na temat prawidłowości rozwoju i zaburzeń zdrowia psychicznego młodzieży, rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji odurzających, suplementów diet i leków w celach innych niż medyczne, postępowania w tego typu przypadkach i profilaktyki,
 - 2.2. rozwijanie i wzmacnianie umiejętności psychologicznych i społecznych uczniów,
 - 2.3. kształtowanie u uczniów umiejętności życiowych, zwłaszcza samokontroli, radzenia sobie ze stresem, rozpoznawania i wyrażania własnych emocji, krytycznego myślenia i podejmowania decyzji w sytuacjach trudnych.
3. Działalność informacyjna w szkole polega na dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji, dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych odbiorców, na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem zagrażających zdrowiu i życiu środków i substancji, skierowanych do uczniów, rodziców lub opiekunów, nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły, w tym także o ofercie pomocy specjalistycznej, konsekwencjach prawnych czynów zabronionych i obowiązujących w tym zakresie wewnątrzszkolnych procedurach.
4. Działania profilaktyczne w szkole obejmują w szczególności:
 - 4.1. realizowanie wśród uczniów, ich rodziców lub opiekunów programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego
 - 4.2. przygotowanie oferty zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, jako alternatywnej i pozytywnej formy działalności zaspakajającej ważne potrzeby, w szczególności potrzebę podniesienia samooceny, sukcesu, przynależności i satysfakcji życiowej;
 - 4.3. kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych podejmowaniu zachowań ryzykownych;
 - 4.4. doskonalenie zawodowe nauczycieli w zakresie realizacji szkolnej interwencji
 - 4.5. włączanie, w razie potrzeby, w indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, działań z zakresu przeciwdziałania używaniu niebezpiecznych dla zdrowia i życia środków i substancji.
5. Podstawę do podejmowania wymienionych działań stanowi opracowywana w każdym roku szkolnym diagnoza, w oparciu o którą nauczyciel lub wychowawca, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, będzie mógł wybrać formę realizacji swojej działalności w tym zakresie.

§ 16

1. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły przedmiotowe. Do zespołu przedmiotowego należą wszyscy nauczyciele danego przedmiotu nauczania.
2. W uzasadnionych przypadkach można tworzyć zespoły przedmiotowe dla nauczycieli uczących pokrewnych przedmiotów.
3. Dyrektor za zgodą zespołu wyznacza przewodniczącego zespołu przedmiotowego.
4. Zespół przedmiotowy dokumentuje swoją pracę poprzez opracowywanie planów pracy, protokołowanie spotkań, sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań wraz z wnioskami do dalszej pracy.
5. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 5.1 Opracowanie wymagań edukacyjnych dla poszczególnych przedmiotów.
 - 5.2 Opracowanie programu doskonalenia nauczycieli.
 - 5.3 Dbalność o rozwój swojego warsztatu pracy.
 - 5.4 Współpraca z innymi zespołami przedmiotowymi, zwłaszcza w celu korelacji treści nauczania.
 - 5.5 Prowadzenie i analizowanie wyników diagnoz szkolnych (w tym badanie wyników nauczania) w zakresie swojego przedmiotu nauczania oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy.
6. Zespoły klasowe:
 - 6.1 Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół.
 - 6.2 Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasowy.
 - 6.3 Zadania zespołu ustala w każdym roku szkolnym przewodniczący zespołu.
 - 6.4 Zespół systematycznie współpracuje z rodzicami poprzez indywidualne kontakty i w miarę potrzeb, udział w zebraniach klasowych.
 - 6.5 Zespół w celu realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych podejmuje współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły: samorządem lokalnym, kuratorium oświaty, ośrodkami doradczymi i kształcącymi nauczycieli, instytucjami kulturalnymi itp.
7. Zespoły problemowe:
 - 7.1 Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
 - 7.2 Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora Szkoły.
 - 7.3 Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
8. Na wniosek Dyrektora Szkoły, Rada Pedagogiczna powołuje Szkolny Zespół Wychowawczy, którego zadania i kompetencje zostały szczegółowo omówione w § 21 niniejszego statutu.

Rozdział IV

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 17

1. W szkole prowadzona jest działalność z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom i ich rodzicom, nauczycielom oraz w miarę potrzeby słuchaczom. Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcę zawodowego.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - 2.1 diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2.2 rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w celu umożliwienia ich zaspokojenia, wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym,
 - 2.3 rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 2.4 wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 2.5 obejmowaniu opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 2.6 podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 2.7 wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
 - 2.8 wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 2.9 udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
 - 2.10 wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 2.11 umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 2.12 podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 3.1 rodzicami;
 - 3.2 nauczycielami i innymi pracownikami szkoły
 - 3.3 poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3.4 placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 3.5 innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczna-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 4.1 rodziców,

- 4.2 ucznia lub słuchacza,
 - 4.3 dyrektora szkoły
 - 4.4 nauczyciela, wychowawcy, opiekuna lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem lub słuchaczem,
 - 4.5 pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
 - 4.6 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 4.7 pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego
 - 4.8 organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
- 5.1 ze szczególnych uzdolnień;
 - 5.2 z niepełnosprawności;
 - 5.3 z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5.4 ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5.5 z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 5.6 z choroby przewlekłej;
 - 5.7 z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5.8 z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 5.9 z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 5.10 z zaniedbań środowiskowych;
 - 5.11 z trudności adaptacyjnych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 6.1 systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 6.2 działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów lub słuchaczy oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 6.3 zindywidualizowanej pracy z uczniem lub słuchaczem podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6.4 zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub zajęć specjalistycznych jak np. korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne czy o charakterze terapeutycznym;
 - 6.5 porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, słuchaczy, rodziców i nauczycieli;
 - 6.6 zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów i słuchaczy;
 - 6.7 działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 18

1. Indywidualizacja pracy z uczniem lub słuchaczem podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych, w tym innych specjalistycznych, obejmuje m.in.:
 - 1.1 dostosowywanie tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia lub słuchacza;

- 1.2 dostosowanie poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia lub słuchacza;;
 - 1.3 przyjęcie adekwatnych metod nauczania oraz sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia lub słuchacza;;
 - 1.4 umożliwianie uczniowi lub słuchaczowi (*z niepełnosprawnościami*) w miarę potrzeb korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 1.5 różnicowanie stopnia trudności i form prac domowych;
2. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów odznaczających się znacznymi trudnościami w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej.
 3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
 - 4 Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych.
 5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 19

1. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
2. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni.
3. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie z uczniem ustala dyrektor szkoły, z uwzględnieniem opinii oraz konieczności realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania organizuje się dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczenie do szkoły. Zajęcia te prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie tych zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz podstawy kształcenia w danym zawodzie, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia. Dyrektor szkoły określa także sposób realizacji zajęć kształcenia praktycznego przez ucznia.
7. Dyrektor szkoły, na uzasadniony wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem, liczbę dni nauki określają odrębne przepisy.
9. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym, zwłaszcza poprzez udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
10. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że:
 - 10.1 stan jego zdrowia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły - dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim
 - 10.2. stan jego zdrowia uległ trwałej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły – dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

§ 20

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. W szkole działa Szkolny Ośrodek Kariery, a zadania związane z preorientacją zawodową wykonywane są przez doradcę zawodowego.
3. Do zadań doradcy zawodowego należą:
 - 3.1 systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3.2 gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3.3 wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji

- na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 3.4 udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 3.5 prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3.6 systematyczna współpraca z instytucjami rynku pracy, uczelniami wyższymi, organizacjami społecznymi i gospodarczymi w zakresie planowania kariery zawodowej i spełniania oczekiwań współczesnego rynku pracy,
 - 3.7 aktywne włączanie się i koordynowanie udziału szkoły w programach i projektach edukacyjno – zawodowych z zakresu preorientacji zawodowej.
 - 3.8. opracowywanie na każdy rok szkolny, przy współpracy z pedagogiem, psychologiem i wychowawcami klas, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zatwierdzanego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz koordynowanie jego realizacji,
 - 3.9** wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Z pomocy doradcy zawodowego mogą także, w razie potrzeby, korzystać słuchacze wydziału dla dorosłych.

§ 21

1. Na terenie szkoły funkcjonuje Szkolny Zespół Wychowawczy oraz zespoły wychowawcze klasowe.
2. W skład Szkolnego Zespołu Wychowawczego wchodzi: wicedyrektor – przewodniczący Zespołu, pedagog, psycholog szkolny, doradca zawodowy oraz wychowawcy wszystkich klas.
3. W skład klasowych zespołów wychowawczych wchodzi: wychowawcy klas jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć uczący w danej klasie, pedagog, psycholog szkolny, doradca zawodowy.
4. Do zadań Szkolnego Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
 - 4.1 rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych; ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się; rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień.
 - 4.2 diagnozowanie aktualnej sytuacji ucznia, ewentualnych trudności z nią związanych (przyczyny niepowodzeń szkolnych, ryzyko wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, rozpoznawanie predyspozycji i uzdolnień).
 - 4.3 określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 4.4 dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i innych, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
 - 4.5 opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej;
 - 4.6 podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym (rozwiązywanie

- problemów wychowawczych) rozpatrywanie kwestii wychowawczych zespołów klasowych;
- 4.7 organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
 - 4.8 podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4.9 wspieranie rodziców w (innych) działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 4.10 współpraca z instytucjami wspierającymi działalność w zakresie udzielania (planowanie i realizację zadań z zakresu) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego.
6. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach Szkolnego Zespołu Wychowawczego może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 22

1. Do zadań pedagoga , psychologa należy w szczególności:
 - 1.1 prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wspieranie mocnych stron ucznia, diagnozowanie sytuacji wychowawczych;
 - 1.2 minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 1.3 prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 1.4 wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 1.5 rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 1.6 określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom , jak i nauczycielom;
 - 1.7 organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 1.8 podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 1.9 działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 1.10 prowadzenie spotkań i warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
 - 1.11 wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 1.12 udział w opracowywaniu Programu wychowawczo - profilaktycznego
 - 1.13 prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 1.14 inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Zadaniem pedagoga szkolnego i psychologa jest także udzielanie wsparcia i pomoc nauczycielom oraz słuchaczom Wydziału dla dorosłych.

Rozdział V

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 23

1. Organami szkoły są:
 - 1.1 Dyrektor Szkoły,
 - 1.2 Rada Pedagogiczna (w przypadku Wydziału dla Dorosłych składa się ona z nauczycieli uczących w danym typie szkoły)
 - 1.3 Rada Rodziców,
 - 1.4 Samorząd Uczniowski.
2. Dopuszcza się także powołanie Rad Słuchaczy Szkoły Policealnej Nr III dla Dorosłych oraz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych Nr VI. Organy Rady Słuchaczy, zasady i zakres ich działania oraz wybierania określa Regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy na pierwszym zebraniu, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. W Zespole Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu nie działa Rada Szkoły, a jej obowiązki wykonuje Rada Pedagogiczna, konsultując niektóre zadania z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Każdy z wymienionych organów w § 23 ust. 1 działa zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej szkoły oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.
2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły w szczególności należą:
 - 2.1 kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2.2 sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 2.3 sprawowanie opieki nad uczniami i słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 2.4 realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 2.5 dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponoszenie

- odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 2.6 organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 2.7 w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii Opolskiego Kuratora Oświaty, Powiatowej Rady Zatrudnienia, ustalanie zawodów i kwalifikacyjnych kursów zawodowych prowadzonych w szkole,
 - 2.8 zapewnienie uczniom i słuchaczom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 2.9 współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 2.10 dbanie o właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 2.11 podawanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników.
 - 2.12 organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w rozdziale IV statutu szkoły.
 - 2.13 realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
 - 2.14. tworzenie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji wspierających działalność wychowawczą, dydaktyczną lub innowacyjną
 - 2.15 współpraca z pielęgniarką i lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
3. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:
- 3.1 zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także, o warunkach ich pracy i wynagrodzeniu,
 - 3.2 przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3.3 występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3.4 skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy,
 - 3.5 realizowania obowiązku nauki przez ucznia poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 3.6 związanych z awansem zawodowym nauczyciela, w tym organizuje postępowanie kwalifikacyjne dla swoich nauczycieli stażystów oraz nadaje – w drodze decyzji administracyjnej – nauczycielowi stażystę stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 3.7 określenia, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków, zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3.8 ustalania wewnętrznych regulaminów niezbędnych dla funkcjonowania Szkoły.
4. Dyrektor przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, zapewniając bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły.

6. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go osoba pełniąca funkcję Wicedyrektora Szkoły upoważniona przez Dyrektora Szkoły.
7. Szczegółowy tryb powołania i odwołania Dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Dyrektor wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i wdraża właściwą procedurę w tej sprawie.
10. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej.
11. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 7.1 zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 7.2 podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
 - 7.3 podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 7.4 ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 7.5 występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,

- 7.6 delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 7.7 podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy,
 - 7.8 wykonywanie kompetencji przewidzianych dla Rady Szkoły, zgodnie z ustawą o systemie oświaty,
 - 7.9 przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian oraz jego zatwierdzenie,
 - 7.10 podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego i innych programów realizowanych w szkole w porozumieniu z Radą Rodziców,
 - 7.11 ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 8.1 organizację szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w poszczególnych typach szkół oraz kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 8.2 projekt planu finansowego szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców,
 - 8.3 propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8.4 wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 8.5 powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, o ile nie został on wyłoniony w drodze konkursu,
 - 8.6 powierzenie innych stanowisk kierowniczych,
 - 8.7 wnioski o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki,
 - 8.8 wnioski o podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje
 - 8.9 programy z zakresu kształcenia ogólnego, kształcenia w zawodzie i zajęć z doradztwa zawodowego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego oraz zestaw podręczników szkolnych.

§ 26

- 1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów wydziału młodzieżowego szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 2.1 występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych,
 - 2.2 udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 2.3 działanie na rzecz stałej poprawy bazy,
 - 2.4 pozyskiwanie i gospodarowanie środkami finansowymi w celu wsparcia działalności szkoły,
 - 2.5 współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku
 - 2.6 uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo – profilaktycznego w szkole
 - 2.7 opiniowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów oraz innych

- dokumentów regulujących pracę Szkoły,
- 2.8 opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu
 - 2.9 delegowanie przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły,
 - 2.10 opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 2.11 opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 2.12 opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym
 - 2.13 czynna pomoc w organizacji szkolnych imprez i uroczystości patriotycznych, kulturalnych, sportowych i towarzyskich.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 4. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
 - 4.1 kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
 - 4.2 organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 4.3 tryb podejmowania uchwał,
 - 4.4 zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.
 5. Projekt regulaminu opracowuje Rada Rodziców, a uchwała zwykłą większością głosów ogólne zebranie rodziców.
 6. Rodzice mają prawo do informacji na temat: statutu szkoły, regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania, stawianych uczniom wymagań edukacyjnych, postępów w nauce i zachowaniu uczniów i innych ważnych spraw szkolnych.
 7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 27

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 2.1 Samorząd klasowy,
 - 2.2 Zarząd Samorządu Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy

Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, winien określać w szczególności:
 - 4.1 kompetencje poszczególnych organów samorządu,
 - 4.2 cele i zadania Samorządu Uczniowskiego,
 - 4.3 zasady i tryb wybierania organów samorządu,
 - 4.4 wewnętrzną strukturę organów samorządu,
 - 4.5 tryb podejmowania uchwał i decyzji,
 - 4.6 sposób dokumentowania działalności organów samorządu.
5. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 5.1 prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 5.2 prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5.3 prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5.4 prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz tworzenia radia szkolnego,
 - 5.5 prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 5.6 prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd Uczniowski czynnie uczestniczy w tworzeniu szkolnego Programu wychowawczo - profilaktycznego i opiniuje inne dokumenty szkolne regulujące organizację i działalność szkoły.
7. Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi Dyrektor Szkoły.

§ 28

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Działania w ramach Szkolnego Wolontariatu muszą być zgodne z obowiązującą w Polsce ustawą o działalności organizacji pożytku publicznego i o wolontariacie oraz innymi przepisami prawa regulującymi zasady działalności wolontariackiej
3. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
4. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 4.1. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);

- 4.2. społeczności szkolnej, między innymi poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 4.3. wolontariuszy, w tym poprzez skierowane do nich szkolenia wewnętrzne.
5. Dopuszcza się dwie podstawowe formy, w jakich zorganizowane mogą być działania wolontariuszy w szkole:
- 5.1. Szkolny Klub Wolontariatu (SKW), który tworzy grupa uczniów danej szkoły, najczęściej z różnych klas, przy wsparciu nauczyciela - Opiekuna Szkolnego Wolontariatu. Jego członkowie organizują i angażują się, w ramach dodatkowych zajęć, w różne przedsięwzięcia społeczne, podejmowane dobrowolnie i świadomie, zarówno w szkole, jak i poza nią, bez wynagrodzenia w formie rzeczowej. Decyzję o powstaniu SKW podejmuje dyrektor szkoły, jak również zatwierdza on jego regulamin.
 - 5.2. Sekcja w ramach Samorządu Uczniowskiego, której działalność wpisana jest w program działań Samorządu Uczniowskiego.
6. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
- 6.1. Dyrektor Szkoły
 - 6.2. Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 6.3. Rada Wolontariatu – uczniowie wybrani spośród członków samorządu uczniowskiego,
 - 6.4. Przewodniczący Szkolnego Klubu Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
 - 6.5. Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
7. Rada Wolontariatu działa w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może koordynować działania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji. Ewentualną strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje powinien uchwalić samorząd uczniowski w swoim regulaminie lub opracować odrębny regulamin i również podjąć w tej sprawie uchwałę.
8. Do głównych zadań Opiekuna Szkolnego Wolontariatu należy:
- 8.1. promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,
 - 8.2. wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza,
 - 8.3. pomoc w wyznaczaniu kierunków pracy
 - 8.4. organizowanie spotkań wolontariuszy
 - 8.5. nadzorowanie pracy wolontariuszy,
 - 8.6. przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy,
 - 8.7. określenie warunków współpracy,
 - 8.8. przeprowadzenie szkoleń dla wolontariuszy, w tym szkolenia podstawowego na temat praw i obowiązków wolontariuszy, zasad wolontariatu oraz szkoleń motywacyjnych,
 - 8.9. czuwanie nad przestrzeganiem wszystkich aspektów formalno – prawnych wolontariatu w szkole,
 - 8.10. utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami,
 - 8.11. nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariuszy,
 - 8.12. opracowywanie niezbędnej dokumentacji,
 - 8.13. rozwiązywanie trudnych sytuacji.

9. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 9.1. wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 9.2. nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 9.3. rodziców;
 - 9.4. inne osoby i instytucje.

10. Działalność wolontariacka ucznia na rzecz odrębnych organizacji lub instytucji, powinna być poprzedzona zawarciem porozumienia z pełnoletnim wolontariuszem (do 30 dni porozumienie może być zawarte ustnie, ale na żądanie wolontariusza lub po upływie 30 dni powinno być zawarte na piśmie). Uczniowie niepełnoletni, chcący być wolontariuszami, muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica lub opiekuna prawnego. W tej sytuacji porozumienie zawierane jest z przedstawicielem ustawowym niepełnoletniego wolontariusza. Podpis ucznia-wolontariusza także powinien figurować na porozumieniu. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania.

11. Jeśli uczniowie są wolontariuszami tylko w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek. W tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.

12. Angażując osobę pełnoletnią oraz młodocianego powyżej 16 roku życia do wolontariatu, ich dobowy czas pracy nie powinien przekraczać 8 godzin. W przypadku wolontariuszy w wieku do 16 roku życia czas ten powinien odpowiednio nie przekraczać 6 godzin dziennie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, podyktowanych specyficznym charakterem i formą podjętych działań, dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin pracy wolontariackiej dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, po uzyskaniu od nich pisemnej zgody na wydłużony czas pracy wolontariackiej.

- 13 Organizacja czy instytucja współpracująca z wolontariuszami ma m.in. obowiązek:
 - 13.1. poinformować wolontariusza o ewentualnym ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
 - 13.2. wydać na prośbę wolontariusza zaświadczenie o wykonaniu przez niego świadczeń;
 - 13.3. zapewnić wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, a w razie potrzeby także odpowiednie środki ochrony indywidualnej;
 - 13.4. pokrywać koszty podróży służbowych i diet – na takich samych warunkach jak innym pracownikom oraz inne niezbędne koszty ponoszone przez wolontariusza związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz korzystającego. Dopuszcza się możliwość zwolnienia organizacji z obowiązku zwrotu wymienionych kosztów, jeśli wolontariusz złoży w tej sprawie oświadczenie na piśmie;
 - 13.5. poinformować wolontariusza o przysługujących mu prawach i ciężących obowiązkach;
 - 13.6. zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków wolontariuszom, którzy wykonują świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni.

14. Wolontariusz powinien osobiście wykonywać świadczenia, których się podjął na

mocy porozumienia. Świadczenia te powinny być wykonywane w czasie i zakresie określonym w porozumieniu, z zachowaniem należytej staranności i sumienności.

15. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, także z udziałem wolontariuszy.

§ 29

1. Samorząd Uczniowski ma prawo powołać w szkole Rzecznika Praw Ucznia.
2. Rzecznik stoi na straży praw dziecka i ucznia, a w szczególności:
 - 2.1 prawa do swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 2.2 prawa do prywatności,
 - 2.3 prawa do tajemnicy korespondencji,
 - 2.4 prawa do wypowiedzi,
 - 2.5 prawa do informacji,
 - 2.6 prawa do nauki i rozwoju,
 - 2.7 prawa do życia w szkole bez agresji i przemocy,
 - 2.8 prawa do stowarzyszania się,
 - 2.9 prawa do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 2.10 prawa do równego traktowania.
3. Rzecznik przy wykonywaniu swoich uprawnień kieruje się dobrem ucznia.
4. Rzecznik podejmuje działania zmierzające do ochrony ucznia przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem, demoralizacją, zaniedbaniem oraz innym złym traktowaniem.
5. Rzecznik podejmuje działania na wniosek zainteresowanego lub z własnej inicjatywy, biorąc pod uwagę w szczególności informacje wskazujące na naruszenie praw lub dobra ucznia.
6. Rzecznik nie ustanawia praw, ale może sugerować, iż istnieje potrzeba zmiany lub ustanowienie nowych praw.
7. Rzecznik informuje uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia.
8. Rzecznik udziela pomocy uczniom w przypadku nie przestrzegania praw ucznia wymienionych w statucie szkoły, zgodnie z trybem postępowania:
 - 8.1 Zapoznanie się z opiniami zainteresowanych stron.
 - 8.2 Podjęcie mediacji ze stronami.
 - 8.3 Zasięgnięcie opinii wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa szkolnego.
 - 8.4 Wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu. Dyrektor rozpatruje sprawę w ciągu 14 dni i informuje na piśmie o stanowisku.

- 9 Wyboru Rzecznika Praw Ucznia dokonują wszyscy uczniowie szkoły.
- 10 Każdy uczeń ma prawo zgłosić kandydata na stanowisko Rzecznika.
11. Każdy uczeń oddaje głos na jednego kandydata (spośród co najwyżej trzech z największą ilością głosów).
12. Rzecznikiem zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów.
13. Kadencja Rzecznika trwa 3 lata.
14. Ta sama osoba może pełnić funkcję Rzecznika wielokrotnie.
15. Rzecznik może zrezygnować z pełnienia funkcji przed upływem kadencji.
16. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie odwołania Rzecznika na wniosek co najmniej 100 uczniów lub co najmniej 20 nauczycieli.

§ 30

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i opieki nad uczniami.
2. Wszystkie organy mają zapewnioną swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą, Statutem i regulaminami ich działania.
3. Organy Szkoły mogą występować wzajemnie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich organów Szkoły.
4. Przedstawiciele wnioskującego organu zgłaszają wnioski i opinie na piśmie lub w formie ustnej na zebraniu organu, którego wniosek dotyczy.
5. Informacje o ustosunkowaniu się do wniosku przekazywane są w formie ustnej bezpośrednio na zebraniu lub pisemnie w terminie 2 tygodni.
6. Działające w Szkole organy informują się wzajemnie o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności w formie komunikatów i ogłoszeń na zebraniach, które zapisywane są w protokołach zebrań.

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
2. Celem współpracy nauczycieli i rodziców jest usprawnienie pracy wychowawczej z uczniami poprzez:

- 2.1 lepsze poznanie poszczególnych uczniów w środowisku szkolnym i domowym,
 - 2.2 włączanie rodziców w pracę na rzecz ogółu uczniów,
 - 2.3 wspólne realizowanie działań przez szkołę i dom,
 - 2.4 wymianę spostrzeżeń dotyczących rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego uczniów.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują na zasadzie partnerstwa z poszanowaniem swoich praw i obowiązków wynikających z przepisów prawa i określonych w Statucie.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 4.1 znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, szkole,
 - 4.2 znajomości szkolnego systemu oceniania oraz przedmiotowych systemów oceniania obowiązujących w danej klasie,
 - 4.3 indywidualnej informacji na temat swojego dziecka, jego zdolnościach, postępach lub przyczynach trudności w nauce i zachowaniu,
 - 4.4 porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci ,
 - 4.5 wnioskowania o udzielenie ich dzieciom pomocy indywidualnej w formach określonych w Statucie i przepisach prawa,
 - 4.6 respektowania przez Szkołę ich praw rodzicielskich wynikających z odrębnych przepisów, w tym w szczególności uprawnień zawartych w prawie oświatowym.
5. Rodzice mają obowiązek:
 - 5.1 zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
 - 5.2 zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć, a w szczególności:
 - a) wyposażenie w niezbędne podręczniki i przybory szkolne,
 - b) zorganizowanie czasu i odpowiedniego miejsca do nauki,
 - c) dbania o prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny dziecka,
 - 5.3 współpracy z wychowawcą w sprawach nauki, wychowania i opieki poprzez :
 - a) systematyczne śledzenie postępów dziecka,
 - b) zapoznanie się z informacjami oraz ocenami umieszczonymi przez nauczycieli w zeszytach przedmiotowych lub zeszytach ćwiczeń oraz potwierdzenie tego własnym podpisem,
 - c) pisemne lub osobiste usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole
 - d) uczestniczenia w zebraniach rodzicielskich.
6. Formami współpracy rodziców i nauczycieli w szkole są: zebrania z rodzicami, współuczestnictwo i współorganizowanie imprez klasowych i szkolnych, zbieranie opinii o szkole, udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, konsultacje, wizyty domowe, rozmowy telefoniczne, kontakty korespondencyjne, działalność w klasowej i szkolnej Radzie Rodziców, współudział w pracy dydaktycznej szkoły, w tym właściwe motywowanie dzieci do uczenia się, organizowanie czasu wolnego uczniów, pedagogizacja rodziców, organizowanie lekcji otwartych.
7. Stałe zebrania z rodzicami szkoła organizuje podając terminy zebrań do publicznej wiadomości. Zebrania organizuje się co najmniej 4 razy w ciągu roku szkolnego.
8. Zebrania śródroczne winny być połączone ze wsparciem pedagogicznym rodziców.

§ 32

1. Zasady wymiany informacji pomiędzy rodzicami i Szkołą ustala się następująco:
 - 1.1 głównym informatorem o zachowaniu ucznia i jego wynikach dydaktycznych jest wychowawca klasy,
 - 1.2 informacje o programach nauczania, szkolnym zestawie podręczników, kryteriach wymagań na poszczególne oceny szkolne, szkolnym systemie oceniania, obowiązkowych pomocach szkolnych (podręczniki, zeszyty, stroje, materiały pomocnicze, strój gimnastyczny) przekazuje rodzicom wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców lub w innym czasie na prośbę rodziców,
 - 1.3 rodzice lub wychowawca na spotkaniach śródkresowych mogą korzystać z informacji obecnych w szkole nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - 1.4 obok informacji przekazywanych na ogólnych spotkaniach, każdy z rodziców ma prawo do uzyskiwania indywidualnych informacji od wychowawców, nauczycieli przedmiotów i dyrekcji szkoły,
 - 1.5 wychowawcy zapoznają rodziców z głównymi dokumentami szkolnymi, wskazują miejsca, w których są dostępne.
2. Rodzice mają prawo do wyrażania swoich opinii na temat pracy danej szkoły wszystkim organom szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny. Opinie te powinny być przekazywane za pośrednictwem Rady Rodziców.

§ 33

1. Każdy z organów szkoły ma możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie.
2. W razie zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy organami szkoły, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia i rozwiązania tego konfliktu, składającą się z przedstawicieli organów szkoły w równej liczbie bądź przedstawicieli organu prowadzącego.
3. Konflikty między organami Szkoły w zakresie ich kompetencji rozstrzygają:
 - 3.1 między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący,
 - 3.2 między Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 3.3 między Dyrektorem Szkoły a Samorządem Uczniowskim lub Radą Słuchaczy rozstrzyga Rada Pedagogiczna,
 - 3.4 między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły,
 - 3.5 między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim lub Radą Słuchaczy rozstrzyga Dyrektor Szkoły (w przypadku Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców),
 - 3.6 między Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 34

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, a uczniowie są klasyfikowani w styczniu, kwietniu lub czerwcu.
3. W szkole dla dorosłych słuchacze są klasyfikowani i promowani po każdym semestrze.
4. W wydziale młodzieżowym obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki: od poniedziałku do piątku.
5. W szkole dla dorosłych zajęcia mogą być prowadzone także w soboty i niedziele.

§ 35

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1.1 w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.,
 - 1.2 w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 1.3 w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego, głównie na zajęciach z języków obcych, religii, etyki, niektórych przedmiotów zawodowych, wychowania do życia w rodzinie, zajęciach fakultatywnych, zajęciach wychowania fizycznego,
 - 1.4 w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia dodatkowe, specjalistyczne,
 - 1.5 w toku nauczania indywidualnego;
 - 1.6 w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 1.7 w formie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 1.8 w formie zajęć pozalekcyjnych, jak np. kół przedmiotowych, kół zainteresowań, zajęć wyrównawczych oraz różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.9 w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego
 - 1.10 w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe;
 - 1.11 praktyki zawodowe uczniów odbywają się w zakładach pracy w oparciu o odrębne przepisy
 - 1.12 zajęcia edukacyjne mogą być organizowane i prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów

kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Rada Pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny dydaktycznej (nie dłużej niż 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
6. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub na życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w tych zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
8. Zajęcia, o których mowa w ust.7 , nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
9. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.
10. Dyrektor Szkoły dokonuje podziału oddziału na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
11. Fakultatywny podział na grupy jest uzależniony od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
12. W szkole istnieje możliwość tworzenia oddziałów integracyjnych.

§ 36

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowywany przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w odrębnych przepisach.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów i uczniów w tych oddziałach, liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, rewalidacyjnych, z zakresu doradztwa zawodowego i innych wspomagających proces

kształcenia, które finansowane są ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych dla danego typu szkoły.

§ 37

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział tworzą uczniowie lub słuchacze, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego oraz w przypadku technikum i szkoły policealnej określonych podstawą kształcenia w danym zawodzie.
3. Dopuszcza się kształcenie w ramach jednego oddziału w dwu zawodach przy zachowaniu odpowiedniego podziału na grupy.
4. Liczbę oddziałów corocznie określa arkusz organizacyjny danego typu szkoły. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 32.
5. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów sportowych, oddziałów integracyjnych, oddziałów specjalnych określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą głównie realizacji potrzeb w zakresie nauczania i rozwijania zainteresowań uczniów zgodnie z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wśród rodziców (prawnych opiekunów) materiałów bibliotecznych, szczególnie z zakresu wiedzy pedagogicznej i psychologicznej.
2. Integralną część biblioteki stanowią:
 - 2.1. wypożyczalnia
 - 2.2. czytelnia.
 - 2.3. internetowe centrum multimedialne
3. Biblioteka realizuje zadania poprzez:
 - 3.1. uczestniczenie w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:
kształcząco-wychowawczej, diagnostyczno - programowej, opiekuńczo –

- wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej,
 - 3.2. zaspokajanie potrzeb czytelniczych, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie książek, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych i informacyjnych,
 - 3.3. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi
 - 3.4. podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu rozwoju czytelnictwa i kształtowania kompetencji informacyjnych
 - 3.5. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się
 - 3.6. pełnienie funkcji ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej.
 - 3.7. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, między innymi w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym
 - 3.8. przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej
4. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w tym bibliotekami pedagogicznymi, w zakresie między innymi organizowania **zajęć** bibliotecznych, akcji i imprez promujących czytelnictwo dla uczniów i rodziców, projektów, wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
5. Biblioteka znajduje się w odrębnym pomieszczeniu, które umożliwia:
- 5.1 gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 5.2 korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 5.3 prowadzenie edukacji czytelniczej i informacyjnej
 - 5.4 korzystanie z centrum multimedialnego wyposażonego w komputery z dostępem do Internetu.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają:
- 6.1 dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, podczas zajęć i po ich zakończeniu,
 - 6.2 bibliotekarz przeznacza jeden dzień w tygodniu na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów,
 - 6.3 w okresie spisu kontrolnego biblioteka nie udostępnia zbiorów poza teren szkoły.
7. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
- 7.1 gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
 - 7.2 udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowościach,
 - 7.3 poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i jej planowania,
 - 7.4 edukacja czytelnicza i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - 7.5 współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, rodzicami, bibliotekarzami pozaszkolnymi i innymi instytucjami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu do samokształcenia,
 - 7.6 informowanie nauczycieli i rodziców o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej,

- 7.7 dobra znajomość posiadanych zbiorów, potrzeb czytelniczych i zainteresowań użytkowników biblioteki
 - 7.8 zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych, z uwzględnieniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, potrzeb uczniów niepełnosprawnych, w miarę posiadanych środków,
 - 7.9 ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
 - 7.10 konserwacja i selekcja zbiorów książek,
 - 7.11 organizowanie warsztatów informacyjnych,
 - 7.12 opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki,
 - 7.13 doskonalenie swojego warsztatu pracy.
- 8 Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły który:
- 8.1 zapewnia bibliotece szkolnej pomieszczenia i wyposażenie warunkujące jej prawidłową pracę, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 8.2 zatrudnia na etatach nauczycieli bibliotekarzy zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ich kwalifikacji i standardami zatrudnienia,
 - 8.3. inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką szkolną w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole;
 - 8.4 w porozumieniu z bibliotekarzami ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzegania jego wykonania;
 - 8.5 przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 8.6 zarządza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych
9. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
10. Z biblioteki szkolnej Zespołu Szkół mogą także korzystać słuchacze wydziału dla dorosłych.

§ 39

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę dla uczniów w celu zastosowania i pogłębiania zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy:
- 1.1 sale lekcyjne,
 - 1.2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu,
 - 1.3 pracownie przedmiotowe
 - 1.4 pokój nauczycielski,
 - 1.5 pomieszczenia biblioteki z czytelnią i internetowym centrum multimedialnym,
 - 1.6 gabinet stomatologiczny,
 - 1.7 gabinet pielęgniarstwa,
 - 1.8 bufet szkolny,
 - 1.9 magazyny,
 - 1.10 aulę szkolną,
 - 1.11 sekretariat,
 - 1.12 gabinet dyrektora i wicedyrektorów,

- 1.13 pomieszczenia dla administracji szkolnej,
- 1.14 gabinety pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego,
- 1.15 pomieszczenie samorządu szkolnego,
- 1.16 internetowe centrum informacyjne dla nauczycieli,
- 1.17 pomieszczenia do ćwiczeń sportowych wraz z przebieralniami

§ 40

1. Praktyka zawodowa jest integralną częścią procesu dydaktycznego. Praktyki zawodowe organizuje dla uczniów szkoła w celu zastosowania i pogłębiania zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów i słuchaczy na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin określa program nauczania dla danego zawodu.
3. Praktyki zawodowe odbywają się u pracodawców.
2. Uczeń lub słuchacz ma prawo wyboru pracodawcy, u którego będzie odbywał praktykę zawodową, pod warunkiem, że jest on w stanie zapewnić realizację programu praktyki, odpowiednie warunki bhp oraz zakładowego opiekuna praktyk . Ostateczną decyzję co do miejsca odbywania praktyki zawodowej przez danego ucznia (słuchacza) podejmuje Wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego.
3. Ocenę końcową za praktykę zawodową ustala Wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego w porozumieniu z zakładowym opiekunem praktyk.

§ 41

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy obejmuje zakres jednej kwalifikacji w danym zawodzie i jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach.
2. Minimalna liczba godzin kształcenia na kursie jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
3. W kwalifikacyjnych kursach zawodowych mogą uczestniczyć wszystkie zainteresowane osoby, mające ukończone 18 lat lub kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.
4. Osoby zainteresowane kursem muszą wypełnić formularz zgłoszeniowy oraz przedstawić zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do nauki w ramach danej kwalifikacji zawodowej. Dokumenty należy złożyć w sekretariacie szkoły.
5. Kursy będą organizowane w formie stacjonarnej, w systemie dziennym lub wieczorowym, zgodnie z preferencjami uczestników. Dopuszcza się prowadzenie kursów także w systemie sobotnio – niedzielnym.

6. Czas trwania kursu wyrażony jest w godzinach do zrealizowania.
7. Słuchacz podejmujący kształcenie na kwalifikacyjnych kursie zawodowym posiadający:
 - 7.1. dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
 - 7.2. świadectwo uzyskania tytułu zawodowego lub inny równorzędny,
 - 7.3. świadectwo ukończenia szkoły potwierdzającej kształcenie zawodowe,
 - 7.4. świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
 - 7.5. zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego może być zwolniony, na swój wniosek złożony dyrektorowi szkoły, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwi takie zwolnienie.
8. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7, może dotyczyć także praktyki zawodowej, pod warunkiem, że słuchacz przedstawi:
 - 8.1 zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu równego okresowi kształcenia w ramach danej kwalifikacji zawodowej,
 - 8.2 zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci.
9. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 8, powinno być przedłożone dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktyki zawodowej.
10. Kurs kończy się zaliczeniem.
11. Osoba, która uzyskała zaliczenie kursu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu.
12. Ukończenie kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację zawodową, przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną. Jest to egzamin zewnętrzny przeprowadzany w szkole.
13. Słuchacz, który ukończy kwalifikacyjny kurs zawodowy i zda egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie. Zdobywanie wszystkich kwalifikacji składających się na dany zawód wraz z potwierdzeniem odpowiedniego poziomu wykształcenia oznacza zdobycie pełnego zawodu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Zajęcia edukacyjne na kwalifikacyjnym kursie zawodowym mogą być organizowane i prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, pod warunkiem, że szkoła zapewnia dostęp do oprogramowania umożliwiającego stałą interakcję między słuchaczami a osobami prowadzącymi zajęcia oraz materiały dydaktyczne przygotowane w formie dostosowanej do tego rodzaju kształcenia.
15. Nadzór nad prawidłowością zajęć prowadzonych z wykorzystaniem kształcenia na odległość sprawuje administrator platformy.

16. Szkoła przed przystąpieniem do zajęć realizowanych z wykorzystaniem kształcenia na odległość organizuje szkolenie uczestników tych zajęć, przygotowujące do korzystania z platformy edukacyjnej i uczestnictwa w kursach e-learningowych.
17. Nad zajęciami dydaktycznymi prowadzonymi z wykorzystaniem kształcenia na odległość sprawowany jest monitoring, służący kontroli postępów w nauce uczestników tej formy kształcenia oraz weryfikacji poziomu ich wiedzy, realizowany wspólnie przez kierownika / kierowników kursu oraz administratora platformy.
18. Zadaniem administratora platformy jest instalacja platformy lub nadzorowanie jej instalacji, tworzenie przestrzeni na poszczególne kategorie kursów lub kursy, dodawanie nowych użytkowników na platformie oraz przypisywanie ich do danego kursu, aktualizacja oprogramowania platformy, archiwizowanie zrealizowanych kursów, wykonywanie kopii bezpieczeństwa platformy oraz generowanie raportów aktywności poszczególnych użytkowników.
19. Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia kwalifikacyjnych kursów zawodowych zostały ujęte w Regulaminie kwalifikacyjnych kursów zawodowych prowadzonych przez Zespół Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Ilość etatów pracowniczych i stanowisk określa arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. Szczegółowy zakres obowiązków dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi sporządza Dyrektor Szkoły.
5. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy ujęte są w odrębnym regulaminie.
6. Nauczyciel może w ramach stosunku pracy prowadzić zajęcia z uczniami w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej. Zajęcia te nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczyciela.
7. W szkole w celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w niej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wy-

chowawczych i opiekuńczych tzw. pensum. Nauczyciel taki musi posiadać kwalifikacje do danych zajęć.

§ 43

1. Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektorów i kierowników zgodnie z obowiązującymi przepisami i projektem organizacyjnym szkoły, zatwierdzonym przez organ prowadzący.
2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1, tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 2.1 tworzy się jedno stanowisko wicedyrektora, jeśli szkoła liczy nie mniej niż 12 oddziałów,
 - 2.2 dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego powołuje wicedyrektorów i kierowników, biorąc pod uwagę stopień zorganizowania szkoły i wykonywane przez niego zadania.
3. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania ustalone przez dyrektora w przydziale czynności, zgodnie z określonym przez przepisy podziałem kompetencji.

§ 44

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (słuchaczy).
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
 - 2.1 przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 2.2 dbanie o wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2.3 realizowanie zadań wyznaczonych i przydzielonych corocznie przez Dyrektora,
 - 2.4 zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym,
 - 2.5 prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
 - 2.6 usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania,
 - 2.7 podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 2.8 stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - 2.9 przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 2.10 stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami w szkolnym wewnętrznym systemie oceniania, ustalanie bieżącej, śródrocznej i rocznej oceny ucznia oraz ocen semestralnych słuchaczy,
 - 2.11 kontrolowanie obecności uczniów i słuchaczy na każdej lekcji,
 - 2.12 dbanie o poprawność językową uczniów i słuchaczy,
 - 2.13 wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 2.14 kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju, realizowanie programu wychowawczego i profilaktycznego Szkoły,
 - 2.15 rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy, w ramach bieżącej pracy z uczniem i słuchaczem planowanie i koordynowanie działań z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami oraz współpraca z poradnią

- psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
- 2.16 pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 2.17 uczestniczenie w szkoleniach z zakresu bhp organizowanych przez zakład pracy,
 - 2.18 zachowanie bezstronności w ocenie uczniów i słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
 - 2.19 systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
 - 2.20 służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 2.21 aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - 2.22 systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2.23 w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
 - 2.24 używanie w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych tylko sprawnego sprzętu.
3. W przypadku zajęć prowadzonych przy wykorzystaniu technik kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest systematyczne monitorowanie aktywności poszczególnych uczestników kursu oraz informowanie o niej kierownika kursu.
4. Nauczyciel ma prawo:
- 4.1 wyboru programu nauczania i podręczników dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, przedstawiania ich do zaopiniowania przez Radę Rodziców i zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną,
 - 4.2 decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 4.3 prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą Rady Pedagogicznej,
 - 4.4 opiniowania ocen z zachowania swoich uczniów,
 - 4.5 wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 4.6 występowania do Dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy,
 - 4.7 decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz.553, ze zm.)

§ 45

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli (uczących w tym oddziale), zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 3.1 tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia,
 - 3.2 przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3.3 rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
 - 3.4 kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
 - 3.5 współpraca z rodzicami uczniów, nauczycielami, specjalistami.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, winien:
- 4.1 zapoznać się z warunkami życia i nauki swoich wychowanków,
 - 4.2 opracowywać wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczo – profilaktyczny dla swojego oddziału, zgodnie z wyznaczonym kierunkiem działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły oraz realizować zaplanowane działania,
 - 4.3. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4.3 współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów swoich dzieci związanych z nauką i problemów wychowawczych,
 - 4.5 współpracować ze specjalistami na terenie szkoły i poza nią, w tym z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4.6 dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 4.7 kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej, podejmować działania integrujące uczniów
 - 4.8 utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowania się ucznia,
 - 4.9 powiadamiać rodziców o przewidywanej dla ucznia okresowej/rocznej ocenie niedostatecznej zgodnie z zasadami szkolnego systemu oceniania,
 - 4.10 organizować konsultacje i zebrania klasowe z rodzicami,
 - 4.11 otaczać opieką każdego wychowanka, zachęcać do osiągania sukcesów szkolnych i życiowych, motywować do nauki, kształtować postawę prozdrowotną,
 - 4.12 systematycznie śledzić frekwencję na zajęciach, postępy w nauce i zachowaniu wychowanków,
 - 4.13 usprawiedliwiać nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych w terminie i formie określonej w Statucie Szkoły,
 - 4.14 razem z uczniami uczestniczyć w uroczystościach i imprezach szkolnych, zachęcać do różnych form aktywności na forum szkoły
 - 4.15 przekazywać uczniom zasady etyki zawodowej, obowiązkowości i rzetelności
 - 4.16 systematycznie uczestniczyć w doskonaleniu zawodowym oraz samodoskonaleniu
 - 4.17 rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w życiu szkoły,
 - 4.18 informować innych nauczycieli, specjalistów, rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, wspierać nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia planować i koordynować tę pomoc.

§ 46

1. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno- wychowawczej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego, psychologa i doradcy zawodowego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 5.1 rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy,
 - 5.2 urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego,
 - 5.3 na wniosek rodziców i uczniów zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną,
 - 5.4 uzasadniony wniosek samego wychowawcy złożony do Dyrektora Szkoły.
6. Sposób i tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosku:
 - 6.1 umotywowany wniosek należy złożyć do Dyrektora Szkoły,
 - 6.2 wniosek winien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od daty wpływu do sekretariatu,
 - 6.3 w przypadku powstania sporu Dyrektor Szkoły powołuje komisję do ponownego rozpatrzenia wniosku w składzie:
 - a) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - b) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - c) wicedyrektor ds. pedagogiczno - wychowawczych.
- 7 Nauczyciel ma prawo odwołania się od decyzji komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

§ 47

1. Oddziałem w Szkole Policealnej opiekuje się nauczyciel opiekun.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekun opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Opiekun realizuje zadania z zakresu pomocy i kontroli przygotowywania się słuchaczy do zajęć poprzez:
 - 3.1 indywidualny i bezpośredni kontakt ze słuchaczami
 - 3.2 włączenie do wspólnego działania całej grupy;
 - 3.3 planowanie i realizację różnych form życia zespołowego;
 - 3.4 ścisłą współpracę z nauczycielami w celu wspólnego rozwiązywania zaistniałych problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 3.5 informowanie słuchaczy o zasadach oceniania i wynikach w nauce.

4. Opiekun prowadzi dokumentację danego oddziału
 - 4.1 dokonuje wpisów do dziennika i danych osobowych słuchacza;
 - 4.2 przygotowuje semestralne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne;
 - 4.3 wpisuje semestralne i roczne oceny do arkusza ocen;
 - 4.4 wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy;
 - 4.5 wypisuje świadectwa ukończenia szkoły;

§ 48

W Zespole Szkół Ekonomicznych w Opolu zatrudnia się nauczycieli religii na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego przez Kurię Diecezjalną w Opolu.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE I SŁUCHACZE SZKOŁY

§ 49

1. Do szkoły ponadgimnazjalnej wydziału młodzieżowego uczęszczają uczniowie, którzy posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami, którzy w wyniku przeprowadzonej rekrutacji zostali przyjęci do szkoły lub zostali przeniesieni z innych szkół na podstawie odrębnych przepisów.
2. Rekrutacja do szkoły Wydziału Młodzieżowego odbywa się w formie elektronicznej wg zasad ustalonych corocznie na podstawie przepisów MEN, zarządzenia Opolskiego Kuratora Oświaty i zarządzenia Dyrektora Szkoły powołującego szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną (z załączonym regulaminem).

§ 50

1. Uczeń ma prawo do zdobywania umiejętności uczenia się, pracy zespołowej, właściwej komunikacji, twórczego rozwiązywania problemów, a ponadto:
 - 1.1 właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 1.2 opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy, ochronę i poszanowanie godności oraz prywatności i wolności od poniżającego traktowania,
 - 1.3 życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 1.4 swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 1.5 zgłaszania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów i wątpliwości, jawnego wyrażania opinii dotyczących treści nauczania i wychowania, życia szkoły oraz uzyskiwania od nich wyjaśnień, odpowiedzi i wszelkiej możliwej pomocy,
 - 1.6 własnej aktywności w zdobywaniu i poszerzaniu wiedzy, rozwijania zainteresowań,

- zdolności i talentów,
- 1.7 sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - 1.8 pomocy w przypadku trudności w nauce i korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 1.9 informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 1.10 posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 1.11 korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 1.12 korzystania ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń i księgozbioru biblioteki, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 1.13 wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 1.14 reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
 - 1.15 nagród na zasadach określonych w Statucie,
 - 1.16 informacji.
 - 1.17 złożenia pisemnej skargi skierowanej do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem Rzecznika Praw Ucznia w sytuacji naruszenia jego praw, w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
- 2.1 zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela i ucznia Szkoły,
 - 2.2 systematycznego przygotowywania się do lekcji i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz życiu Szkoły,
 - 2.3 wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad pogłębianiem swojej wiedzy i umiejętności,
 - 2.4 przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 2.5 odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój oraz swoich kolegów,
 - 2.6 wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 - 2.7 unikania agresywnych zachowań i sytuacji konfliktowych,
 - 2.8 dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - 2.9 naprawiania wyrządzonej szkody,
 - 2.10 dbania o honor i tradycję Szkoły i współtworzenia jej autorytetu,
 - 2.11 dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 2.12 podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły i nauczycieli, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 2.13 okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
 - 2.14 przestrzegania regulaminów obowiązujących w Szkole,
 - 2.15 uczestniczenia w uroczystościach szkolnych w stroju odświętnym,
 - 2.16 przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
3. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu zarówno w szkole jak i poza nią.
4. Niespełnianie obowiązku nauki przez ucznia podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego.
 - 5.1 W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w trakcie lekcji bez zgody nauczyciela, uczniowie przynoszą w/w sprzęt na własną odpowiedzialność.
 - 5.2 Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu, poza zdeponowanym u dyrektora szkoły.
 - 5.3 Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
 - 5.4 Nie wolno filmować przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, jak i dyktafonu czy innego urządzenia audiowizualnego.
 - 5.5 W czasie trwania lekcji nie można korzystać z odtwarzaczy MP, nie można także korzystać ze słuchawek. Sprzęt powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej.
 - 5.6 Uczniowi może być odebrane przez nauczyciela urządzenie telekomunikacyjne, w tym telefon komórkowy w przypadku niedozwolonego korzystania z niego na lekcji. Nauczyciel składa telefon lub inne urządzenie do depozytu u dyrektora szkoły do czasu odebrania go przez rodzica. Zdeponowanie winno nastąpić w obecności ucznia, po uprzednim wyłączeniu telefonu (urządzenia).
6. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych w terminie i w formie określonej w Statucie Szkoły. Usprawiedliwienie przedkłada wychowawcy klasy.
7. Za naprawienie szkody powstałej wskutek świadomego lub złośliwego zniszczenia sprzętu szkolnego przez ucznia odpowiadają rodzice ucznia w formie materialnej lub rzeczowej.
8. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać do Dyrektora nauczyciele, rodzice i uczniowie za pośrednictwem swoich organów (Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski).
9. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej, która uchwała nowelizację Statutu.
10. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.
11. Uczniowie mogą należeć do organizacji uczniowskich, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły.
12. Zgodę na podjęcie działalności przez nową organizację uczniowską na terenie Szkoły wyraża Dyrektor.

§ 51

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1.1 właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy

- umysłowej,
- 1.2 zapoznania się z obowiązującym prawem zapisanym w statucie szkoły oraz wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów,
 - 1.3 warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności i dóbr osobistych;
 - 1.4 życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
 - 1.5 swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 1.6 dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, jeżeli stwierdzono u niego specyficzne trudności w uczeniu się, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 1.7 sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 1.8 pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 1.9 korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, a także biblioteki multimedialnej.
2. Słuchacz ma obowiązek:
- 2.1 udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - 2.2 przestrzegać postanowień statutu, regulaminów szkolnych i zarządzeń wewnętrznych,
 - 2.3 przestrzegać norm i zasad higieny osobistej oraz estetyki,
 - 2.4 zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych słuchaczy,
 - 2.5 szanować godność oraz dobra osobiste pozostałych słuchaczy oraz nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 2.6 systematycznie doskonalić swoje umiejętności i podnosić poziom wiedzy,
 - 2.7 systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - 2.8 szanować mienie społeczne w szkole i jej otoczeniu,
 - 2.9 usunąć szkody powstałe z jego winy na własny koszt, w terminie do dwóch tygodni,
 - 2.10 przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, używania alkoholu i narkotyków, dopalaczy pod jakąkolwiek postacią na terenie szkoły,
 - 2.11 przestrzegać zakazu używania urządzeń elektronicznych w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, urządzeń nagrywających, rejestrujących przebieg zajęć, bez zezwolenia nauczyciela,
 - 2.12 przestrzegać bezwzględnego zakazu przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi, przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia i życia oraz środków chemicznych zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 2.13 przestrzegać bezwzględnego zakazu przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych odurzających substancji.
3. Nieprzestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym Statucie powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:
- 3.1 nagany opiekuna klasy w formie ustnej,
 - 3.2 nagany opiekuna klasy w formie pisemnej wraz z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy słuchaczy,
 - 3.3 nagany Dyrektora szkoły w formie pisemnej wraz z ostrzeżeniem o możliwości

skreślenia z listy słuchaczy,
3.4 skreślenia z listy słuchaczy.

4. Przy wymierzaniu kar obowiązuje zasada gradacji, z wyjątkiem wykroczeń, o których mowa w ust. 8. Przy stosowaniu kar bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków szkolnych lub prawa szkolnego, stopień winy słuchacza i jego dotychczasowy stosunek do Szkoły.
5. Kary dyscyplinarne, o których mowa w ust. 3 pkt. 3.2 – 3.4 mogą być zastosowane jednokrotnie w odniesieniu do danego słuchacza.
6. W przypadku kary wymienionej w ust. 3 pkt. 3.2 jej wymierzenie następuje na wniosek opiekuna klasy skierowany do Dyrektora szkoły i przez niego zatwierdzony.
7. Zastosowanie kary wymienionej w ust. 3 pkt. 3.3 następuje na wniosek:
 - 7.1 opiekuna klasy skierowany do Dyrektora szkoły i przez niego zatwierdzony,
 - 7.2 Rady Pedagogicznej bądź któregośkolwiek z jej członków skierowany do Dyrektora szkoły i przez niego zatwierdzony,
 - 7.3 w wyniku własnej decyzji Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii opiekuna klasy.
8. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy następuje w przypadku:
 - 8.1 świadomych działań z konsekwencjami uszczerbku dla życia i zdrowia słuchaczy, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły,
 - 8.3 świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad kimkolwiek ze społeczności szkolnej lub naruszania jego godności,
 - 8.3 celowej dewastacji i niszczenia mienia szkolnego,
 - 8.4 w innych nieprzewidzianych przypadkach, na podstawie indywidualnego rozpatrzenia sprawy z udziałem wychowawcy i pedagoga szkolnego.
9. Skreślenie z listy słuchaczy następuje w drodze decyzji Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, podjętej większością głosów, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
10. Słuchacz, któremu została udzielona kara ma prawo do złożenia pisemnego odwołania do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty powiadomienia o nałożonej karze. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany udzielić słuchaczowi odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania. Informację o sposobie rozpatrzenia odwołania przekazuje również Radzie Pedagogicznej.
11. Słuchacz może być nagrodzony za:
 - 11.1 szczególne osiągnięcia w nauce, w tym średnią ocen powyżej 4,75,
 - 11.2 aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły,
 - 11.3 inne szczególne osiągnięcia.
12. Słuchacz może być nagrodzony w formie:
 - 12.1 pochwały Dyrektora szkoły na forum klasy z wręczeniem stosownego dyplomu,
 - 12.2 pochwały Dyrektora szkoły na forum szkoły z wręczeniem stosownego dyplomu,
 - 12.3 nagrody rzeczowej za aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły lub inne szczególne osiągnięcia

§ 52

1. Za terminowe rozliczanie uczniów z nieobecności odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
2. Za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Rodzic zobowiązany jest poinformować telefonicznie sekretariat szkoły o dłuższej nieobecności dziecka.
4. W przypadku niepoinformowania szkoły o nieobecności dziecka przekraczającej 7 dni nauki, wychowawca klasy jest zobowiązany do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny nieobecności.
5. Uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni roboczych.
6. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po upływie 7 dni roboczych od chwili jego powrotu do szkoły.
7. Rodzic jest zobowiązany do weryfikowania usprawiedliwień nieobecności dziecka podczas spotkań z wychowawcą i konsultacji.
8. Uczeń może uzyskać zgodę na zwolnienie z zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnej lub osobistej prośby rodzica lub pisemnej prośby ucznia pełnoletniego, przekazanej nauczycielowi lub wychowawcy.
9. Uczeń nieobecny na zajęciach lekcyjnych jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości programowych wynikających z nieobecności.
10. Duża ilość opuszczonych, nieusprawiedliwionych zajęć szkolnych jest rażącym naruszeniem obowiązków ucznia.
11. Zwolnienia z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone nauczycielowi uczącemu w ciągu 7 dni roboczych od daty wystawienia przez lekarza i złożone do Dyrektora Szkoły.

§ 53

1. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój odświętny w czasie:
 - 1.1. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 1.2. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 1.3. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
2. Przez strój odświętny należy rozumieć:

- 2.1. dla dziewcząt - ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka z rękawami,
 - 2.2. dla chłopców - garnitur lub ciemne spodnie, ciemną marynarkę lub ciemny sweter, białą koszulę, ew. krawat.
3. Wygląd i strój codzienny ucznia winien odzwierciedlać wartości promowane i rozwijane przez szkołę, w tym szacunek dla siebie samego i innych, umiejętność wyrażania własnej osobowości bez naruszania poczucia umiaru i dobrego smaku, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej ucznia i znajomości norm obyczajowych. Uczeń powinien identyfikować się ze szkołą, podzielać jej wartości i akceptować jej neutralność światopoglądową, co wyklucza demonstracyjne wyrażanie swych przekonań, także za pomocą ubioru. Wygląd ucznia nie powinien wzbudzać niepotrzebnych emocji, rozpraszać, obrażać, prowokować, stanowić potencjalnego zagrożenia, być skromny, schludny i estetyczny. Będąc szkołą zawodową, przygotowującą do wejścia na rynek pracy, wymaga się od uczniów przestrzegania takich zasad ubioru, które obowiązują w miejscu pracy.
 4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać na co dzień zasady higieny osobistej.
 5. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 54

1. Wyróżniający się w nauce i innych formach działalności Szkoły uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia.
2. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 2.1 rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2.2 wzorową i koleżeńską postawę,
 - 2.3 szczególne osiągnięcia w nauce, artystyczne, sportowe itp.,
 - 2.4 dzielność i odwagę,
 - 2.5 osiąganie bardzo dobrych wyników w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - 2.6 aktywny udział w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
 - 4.1 pochwała udzielona przez wychowawcę i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 4.2 pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej,
 - 4.3 list pochwalny wychowawcy, Rady Pedagogicznej i Dyrektora do rodziców,
 - 4.4 dyplom uznania,
 - 4.5 nagrody rzeczowe,
 - 4.6 wpis do kroniki szkoły, informacja na szkolnej stronie internetowej
 - 4.7 umieszczenie sylwetki ucznia na tablicach laureatów i finalistów konkursów i turniejów, w tym na szkolnej stronie internetowej
 - 4.8 wręczenie świadectwa z wyróżnieniem wobec całej społeczności szkolnej podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach i festiwalach artystycznych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
6. Nagrody rzeczowe finansowane są ze środków Rady Rodziców.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Od przyznanej nagrody przysługuje nagrodzonemu lub jego rodzicowi (prawnemu opiekunowi) odwołanie do dyrektora Szkoły. Rozstrzygnięcie dyrektora w tej sprawie jest ostateczne.

§ 55

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom w nim ustalonym i niepodporządkowanie się ustalonym normom zachowania uczeń może zostać ukarany.
2. Uczeń, za nieprzestrzeganie obowiązków i zapisów zawartych w Statucie szkoły, regulaminów obowiązujących w szkole oraz zarządzeń dyrektora szkoły, w zależności od rodzaju i wagi przewinienia, może być ukarany:
 - 2.1 upomnieniem ustnym wychowawcy klasy, odnotowanym w dzienniku klasowym,
 - 2.2 naganą wychowawcy klasy udzieloną na piśmie,
 - 2.3 ustnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia, odnotowanym w dzienniku klasowym,
 - 2.4 obowiązkiem wykonania zadania wyznaczonego przez wychowawcę klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym lub zespołem wychowawców,
 - 2.5 naganą dyrektora szkoły - ustną lub pisemną
 - 2.6 przeniesieniem do równoległej klasy w danym zawodzie wchodzącej w skład Szkoły
 - 2.7 skreśleniem z listy uczniów.
3. Enumeratywnie wymienione kary należy stopniować, jednakże w szczególnych okolicznościach związanych z naruszeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego w RP, np. wnoszenie, używanie alkoholu i narkotyków, broni, brutalne pobicie, wandalizm, stwarzanie sytuacji uniemożliwiających normalną pracę szkoły, demoralizacja innych uczniów, pomija się kolejność stosowania kar.
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do Dyrektora Szkoły poprzez złożenie pisemnego odwołania w przeciągu 7 dni od daty nałożenia kary.
5. Odwołanie, o którym mowa w ust. 4, może być składane osobiście przez ucznia lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, Rzecznika Praw Ucznia, wychowawcy lub rodziców.
6. Odwołanie powinno być rozpatrzone w przeciągu 14 dni od daty złożenia odwołania za pośrednictwem Dyrektora.
7. Dyrektor, jako organ odwoławczy, działając w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego i powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie i postanawia:

- 7.1 oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 7.2 odwołać karę,
 - 7.3 zawiesić warunkowo wykonanie kary,
 - 7.4 wykonanie kary może zostać zawieszona (nie dłużej niż na pół roku) za poręczeniem.
8. Poręczenia mogą udzielić: Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna.
9. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
10. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 56

1. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może wystąpić do Opol-
skiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej
szkoły, gdy uczeń:
 - 1.1 otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą
pożądanych efektów,
 - 1.2 narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej
 - 1.3 zachowuje się w sposób agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów
oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 1.4 swoim zachowaniem demoralizuje innych uczniów
2. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów za:
 - 2.1 znieważenie lub zniesławienie imienia szkoły, nauczyciela lub innego pracownika,
 - 2.2 dopuszczanie się kradzieży, rozbojów, pobić i innych czynów karalnych
 - 2.3 używanie alkoholu, narkotyków i środków odurzających na terenie szkoły oraz
podczas innych form zajęć szkolnych oraz nakłanianie innych uczniów do ich za-
żywania,
 - 2.4 dopuszczanie się przemocy fizycznej, wymuszeń, znęcania psychicznego
i fizycznego,
 - 2.5 zakłócania procesu dydaktycznego w szkole poprzez np. wywoływanie
awantur lub uniemożliwianie normalnej pracy szkoły,
 - 2.6 porzucenie szkoły (dotyczy przypadku nieusprawiedliwionej ciągłej
nieobecności ucznia w szkole powyżej miesiąca i braku odpowiedzi na
działania wychowawcy, w tym pisemne wezwanie listem poleconym na
rozmowę z wychowawcą lub dyrektorem szkoły)
 - 2.7 za niepromowanie ucznia do następnej klasy, jeżeli już jeden raz powtarzał
klasę.
 - 2.8 za notoryczne, nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć szkolnych w wymiarze
przekraczającym 20 procent odbytych zajęć w okresie co najmniej jednego
semestru.
3. Wniosek o skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów wraz z uzasadnieniem
przedstawia Radzie Pedagogicznej wychowawca klasy. Z wnioskiem powinien być
zapoznany uczeń.

4. Tryb skreślenia z listy uczniów:
 - 4.1 decyzję podejmuje dyrektor szkoły na podstawie ważnej uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
 - 4.2 uchwała rady pedagogicznej jest ważna, gdy została podjęta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
 - 4.3 przed podjęciem decyzji dyrektor sprawdza zgodność uchwały z obowiązującym prawem.

5. Wejście w życie decyzji dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów:
 - 5.1 decyzja dyrektora wchodzi w życie po upływie okresu odwoławczego; przed upływem tego okresu uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły,
 - 5.2 dyrektor może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności w następujących przypadkach:
 - a) gdy narażone jest zdrowie lub życie członków społeczności szkolnej,
 - b) dla zabezpieczenia mienia społecznego przed ciężkimi stratami,
 - c) gdy decyzja jest zgodna z żądaniem obu stron,
 - 5.3 decyzja o skreśleniu z listy uczniów jest doręczana uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) na piśmie,
 - 5.4 uczeń, wobec którego zastosowano rygor natychmiastowej wykonalności decyzji nie może uczęszczać do szkoły, przy czym ma prawo zwrócić się do właściwego organu odwoławczego o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji,

6. Tryb odwoławczy:
 - 6.1 uczeń ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły w terminie do 14 dni od daty doręczenia decyzji,
 - 6.2 organem odwoławczym jest Kuratorium Oświaty, uczeń odwołuje się do Kuratorium Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, przy czym po wniesieniu odwołania dyrektor przesyła do Kuratorium pełną dokumentację sprawy w terminie 14 dni.

7. Skreślenie następuje dopiero po uprawomocnieniu się decyzji Dyrektora Szkoły.

8. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. Przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

§ 57

1. Uczeń może zmienić zawód, profil na swoją prośbę lub prośbę rodziców, pisemnie motywując zmianę, nie później jak przed rozpoczęciem nauki w klasie drugiej, o ile:
 - 1.1 są miejsca w klasie o zawodzie lub profilu, do którego chce uczęszczać,
 - 1.2 w formie egzaminów klasyfikacyjnych uzupełni różnice programowe między zawodami lub profilami według zasad zawartych w Szkolnym Systemie Oceniania.

2. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) przyjmuje się ucznia (słuchacza) na podstawie:
 - 2.1 świadectwa ukończenia klasy niższej (wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego) w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł,

- 2.2 pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w przypadku przyjmowania:
 - a) do szkoły ponadgimnazjalnej ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą
 - b) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
 - c) do szkoły ponadgimnazjalnej ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej;
 - d) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, powinny być uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka obcego, niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
 - 4.1 uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo,
 - 4.2 kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.
5. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły. Egzamin jest przeprowadzany na koniec każdego semestru. Podczas zajęć z języka obcego, w których nie uczestniczy, uczeń powinien przebywać w czytelni.
6. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy prawa oświatowego

ROZDZIAŁ IX

SZKOŁA DLA DOROSŁYCH

§ 58

1. Szkoła prowadzi kształcenie dorosłych w systemie stacjonarnym. Zajęcia odbywają się co najmniej trzy razy w tygodniu. Dopuszcza się także prowadzenie zajęć w soboty.
2. W ramach Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych Nr VI prowadzona jest nauka w cyklu 3 – letnim dla absolwentów gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej albo w cyklu 2 – letnim, począwszy od klasy drugiej, dla absolwentów trzyletniej zasadniczej szkoły zawodowej. Ukończenie tej Szkoły umożliwi uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz samorządu słuchaczy, ustala na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
4. Na świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego dla dorosłych wydawane absolwentowi zasadniczej szkoły zawodowej, który został przyjęty do klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, ze świadectwa ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej przepisuje się oceny z następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 4.1 podstawy przedsiębiorczości;
 - 4.2 historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, fizyka i informatyka, pod warunkiem, że w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych żaden z tych przedmiotów nie był przez słuchacza realizowany w zakresie rozszerzonym.
5. W ramach Szkoły Policealnej Nr III dla Dorosłych prowadzona jest nauka w cyklu od rocznego do 2,5 letniego. Słuchacz w trakcie nauki w tej szkole ma możliwość przystępowania do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, a po potwierdzeniu wszystkich kwalifikacji otrzymać dyplom w danym zawodzie.
6. Cykl kształcenia w szkole dla dorosłych podzielony jest na semestry, których liczba zależy od typu szkoły lub nauczanego zawodu.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 7.1. I semestr - jesienny, który rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września, a kończy odpowiednio w piątek lub sobotę w styczniu, a dla klas trzecich Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w miesiącu w grudniu.
 - 7.2. II semestr - wiosenny, który rozpoczyna się w pierwszy powszedni poniedziałek przypadający po terminie określonym wyżej, a kończy w terminie zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, a w przypadku klas trzecich Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w ostatni piątek kwietnia.
8. Słuchaczom szkoły dla dorosłych mogą być wydawane indeksy.

§ 59

1. O przyjęcie do Szkoły dla Dorosłych mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.
2. Do szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która nie ukończyła 18 lat, jeśli:
 - 2.1 najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyła 16 lat i osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży,
 - 2.2 ukończyła 15 lat, jeżeli osoba to przebywa w zakładzie karnym lub areszcie śledczym.
3. O przyjęciu kandydata do szkoły dla dorosłych decyduje Dyrektor.
4. Na semestr pierwszy szkoły policealnej przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają wykształcenie średnie oraz zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w § 70 statutu.
5. Na semestr pierwszy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych Nr VI przyjmuje się absolwentów gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej. Absolwenci trzyletniej zasadniczej szkoły zawodowej przyjmowani są do klasy drugiej.
6. Podstawą przyjęcia kandydata na semestr programowo wyższy jest ostatnie świadectwo szkolne lub wpis w indeksie, potwierdzający ukończenie semestru programowo niższego albo zdanie egzaminu eksternistycznego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego.
7. O przyjęciu słuchacza na semestr programowo wyższy decyduje Dyrektor.

§ 60

1. Rekrutację na semestr pierwszy szkół dla dorosłych przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna.
2. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy: rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydatów oraz kwalifikowanie kandydatów.
3. Kandydat do szkoły dla dorosłych powinien złożyć w sekretariacie szkoły podanie, świadectwo ukończenia szkoły oraz w przypadku szkoły policealnej zaświadczenie lekarskie, zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych lub wyższych, uczniów tych szkół, studentów i uczestników studiów doktoranckich.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym decydują (w przypadku osób pełnoletnich):
 - 4.1 wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność dziecka kandydata, niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę, samotne wychowywanie dziecka przez kandydat

4.2 kolejność zgłoszeń wg. liczby miejsc jakimi dysponuje szkoła.

5. Terminy postępowania rekrutacyjnego , składania dokumentów i postępowania uzupełniającego określa odpowiednio dyrektor publicznej szkoły, publicznej placówki lub publicznego ośrodka, w uzgodnieniu ze starostą, marszałkiem województwa lub właściwym ministrem.

§ 61

1. Rekrutację na kwalifikacyjne kursy zawodowe przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna. Kandydatem może być osoba, która posiada zaświadczenie lekarskie, zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc na kwalifikacyjny kurs zawodowy, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli szkołę ponadpodstawową przed ukończeniem 18. roku życia, a w następnej kolejności kandydatów, którzy nie posiadają żadnych kwalifikacji zawodowych.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających kryterium, o którym mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie (w przypadku kandydata pełnoletniego):
 - 3.1 wielodzietność rodziny kandydata,
 - 3.2 niepełnosprawność kandydata,
 - 3.3 niepełnosprawność dziecka kandydata,
 - 3.4 niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
 - 3.5 samotne wychowywanie dziecka przez kandydata
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów według kolejności zgłoszeń.
6. Terminy postępowania rekrutacyjnego , składania dokumentów i postępowania uzupełniającego określa odpowiednio dyrektor publicznej szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Szczegółowe zasady rekrutacji na kwalifikacyjne kursy zawodowe zostały ujęte Regulaminie kwalifikacyjnych kursów zawodowych prowadzonych przez Zespół Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu.

§ 62

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Przewiduje się podział na grupy w nauczaniu niektórych przedmiotów. Liczba słuchaczy w oddziale i w grupie dostosowana jest do możliwości lokalowych szkoły i zgodna z odrębnymi przepisami.
2. Organami szkoły dla dorosłych są:

- 2.1. Dyrektor Szkoły
 - 2.2. Rada Pedagogiczna, w której skład wchodzi nauczyciele uczyący w danym typie szkoły
 - 2.3. Rada Słuchaczy
3. Kompetencje i obowiązki organów szkoły, w tym szkoły dla dorosłych, zostały omówione w Rozdziale V Statutu.

§ 63

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 15 września, informują słuchaczy o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 1.3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje dotyczące wymagań edukacyjnych podawane są słuchaczom w formie ustnej, a fakt ich przekazania nauczyciel dokumentuje zapisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Oceny z egzaminów semestralnych są jawne dla słuchaczy. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach słuchaczy osobom nieuprawnionym.
4. W dzienniku lekcyjnym prowadzonym przez szkołę dla dorosłych wpisuje się oceny uzyskane w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz oceny z ustnych i pisemnych egzaminów semestralnych i egzaminów poprawkowych.
5. Integralną częścią dziennika lekcyjnego są listy obecności, na których obecność na poszczególnych zajęciach edukacyjnych słuchacze potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§ 64

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
3. W szkole mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz inne zajęcia w zależności od zainteresowań uczniów i posiadanych środków.
4. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

5. Szczególną opiekę nad słuchaczami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych, osobowościowych lub innych losowych, Dyrektor może powierzyć pedagogowi szkolnemu, psychologowi, doradcy zawodowemu oraz opiekunowi oddziału.

§ 65

Prawa i obowiązki słuchaczy, zasady nagradzania i karania słuchaczy, tryb odwoływania się od kar oraz tryb wnoszenia skarg na naruszanie praw słuchacza określa Rozdział VII statutu.

§ 66

1. Słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1.1. semestralnej,
 - 1.2. końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna przeprowadzana jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego w terminach określanych corocznie organizacją pracy szkoły.
3. Klasyfikacja semestralna słuchacza polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. Na tydzień przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 5.1. semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 5.2. semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
7. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach szkolnego systemu oceniania
9. W szkole policealnej dla dorosłych słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych w formie pisemnej, z dwóch obowiązkowych zajęć

edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.

10. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego, a w przypadku zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego teoretycznego egzamin semestralny przeprowadza się w formie testu pisemnego jednokrotnego wyboru.
11. Wyboru obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których mowa w ust. 9, dokonuje Rada Pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości słuchaczy w pierwszym tygodniu zajęć w semestrze.
12. W liceum ogólnokształcącym dla dorosłych egzamin semestralny przeprowadzany z języka polskiego, języka obcego oraz matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się ustnie.
13. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne.
14. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 13, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
15. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

§ 67

1. Terminy egzaminów semestralnych zatwierdza Dyrektor.
2. Szczegółowy harmonogram egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchaczom co najmniej na dwa tygodnie przed terminem pierwszego egzaminu.
3. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy najwyżej z dwóch przedmiotów.
4. Egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, prowadzący zajęcia dydaktyczne w danym oddziale. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.
5. Prace egzaminacyjne są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego, w którym słuchacz ukończył lub opuścił szkołę
6. Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych sprawuje Dyrektor.

§ 68

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się ustnie.
5. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

§ 69

1. W uzasadnionych przypadkach na semestr programowo wyższy, za zgodą Dyrektora, może zostać przyjęty słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu eksternistycznego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego.
2. Słuchacz jest obowiązany do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1.

§ 70

1. Dyrektor 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 uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
2. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w Szkole. W wyjątkowych wypadkach Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w Szkole.

§ 71

1. Nauczyciel ma obowiązek sprawiedliwie i obiektywnie traktować wszystkich słuchaczy; odnosi się to szczególnie do oceny postępów w nauce. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo słuchaczy w czasie swoich zajęć.
2. Zakres zadań i obowiązków nauczycieli oraz ich praw zostały szczegółowo określone w rozdziale VII niniejszego statutu.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo

wyższym, nauczyciel powinien stworzyć słuchaczowi szansę na uzupełnienie braków poprzez zaliczenie wiadomości niezbędnych do dalszego procesu kształcenia.

§ 72

Szkoła dla dorosłych realizuje cele i zadania zapisane w Ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, mają do niej zastosowanie także pozostałe, nieujęte w tym rozdziale postanowienia statutu Zespołu, które odnoszą się do słuchaczy.

ROZDZIAŁ X

SZKOLNY SYSTEM KLASYFIKOWANIA, OCENIANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 73

1. Uczeń Zespołu Szkół Ekonomicznych w Opolu podlega ocenie:
 - 1.1 wewnętrznej szkolnej,
 - 1.2 zewnętrznej – w formie egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
2. Zasadniczym celem systemu oceniania uczniów powinno być promowanie rozumnej nauki. Ocenianie wewnętrzne ma kształtować proces nauczania i wychowania.
3. Każda klasówka jest zapowiedziana przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna klasówka. Termin oddania takiej pracy, nie powinien być dłuższy niż jeden miesiąc, możliwości poprawy określają przedmiotowe systemy oceniania. Natomiast ocenę z kartkówki uczeń powinien otrzymać do 14 dni roboczych od momentu napisania.
4. Uczniowie reprezentujący szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub przebywający na wycieczkach, rajdach i biwakach organizowanych przez szkołę mają prawo do dodatkowego terminu klasówki, którego przeprowadzenie przypadło w dniu nieobecności ucznia w szkole.
5. W przypadku, gdy uczeń z pracy pisemnej otrzymuje ocenę niedostateczną nauczyciel, w indywidualnej rozmowie z uczniem, nie tylko informuje go o brakach, jakie musi uzupełnić, lecz również może wpisać do zeszytu przedmiotowego odpowiednią informację dla rodziców bądź opiekunów ucznia.

§ 74

1. Cele wewnątrzszkolnego oceniania
 - 1.1 poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 1.2 pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 1.3 motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 1.4 dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

1.5 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 75

1. Nauczyciele Zespołu Szkół Ekonomicznych w Opolu na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowania przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i warunkach oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 2 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym, a uczniowie w zeszyte przedmiotowym.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są do wglądu rodziców na zebraniach klasowych. Szkoła nie udziela informacji o wynikach oceniania ucznia osobom nieuprawnionym.
5. Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia z realizowanej części programu nauczania, aktywności i twórczej postawy na zajęciach lekcyjnych.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Ocenę śródroczną ustala nauczyciel na podstawie ocen cząstkowych z uwzględnieniem Ich rangi – ilość ocen zależy od ilości godzin danego przedmiotu (minimum dwie oceny).
9. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny tak, aby na każdym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawca miał możliwość rzetelnego informowania ich o postępach w nauce.

§ 76

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 75, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego, z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki lub z nauki drugiego języka obcego.
4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wymienionych w ustępie 3. podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ustępie 3. w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 77

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, po każdym przeprowadzana jest rada klasyfikacja we wszystkich typach szkół Zespołu Szkół Ekonomicznych w Opolu.
2. Data klasyfikacji śródrocznej ustalana jest przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego. Dzień zakończenia I półrocza jest jednocześnie ostatecznym terminem wystawienia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Ocena roczna jest wynikiem ocen cząstkowych z całego roku, powinna również uwzględniać systematyczność, aktywność na zajęciach, terminowość pisania sprawdzianów i oddawania prac domowych.
4. Ocena śródroczna i roczna nie może być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych ustalanych w trakcie oceniania bieżącego.
5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w pierwszym tygodniu nowego półrocza, zaś klasyfikację roczną w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej w szkole skali.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści

olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, może zaliczyć zaległy materiał w trybie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
12. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z wyjątkiem § 83 ust. 8.
13. Uczeń, który nie spełnił wymogów określonych w ust. 12. nie otrzymuje promocji i ma prawo do jednorazowego powtarzania danej klasy.
14. Uczeń kończy szkołę, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 83 ust. 8.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ustalona ocena w ten sposób nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
16. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
17. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
18. Jeżeli dany przedmiot jest prowadzony przez dwóch nauczycieli, ocena śródroczna i roczna ustalana jest w wyniku porozumienia między prowadzącymi.
19. Wstępną ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych organizowanych na podstawie umowy między szkołą a pracodawcą, ustala opiekun prowadzący praktyki zawodowe u pracodawcy. Jest ona następnie podstawą ustalenia ostatecznej oceny z praktyki zawodowej przez Wicedyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych odpowiedzialnego za szkolenie zawodowe.
20. Wicedyrektor wystawiając ocenę końcową za praktykę zawodową bierze pod uwagę następujące elementy:
 - 20.1 ocenę wystawioną przez zakładowego opiekuna praktyki,
 - 20.2 sposób prowadzenia dzienniczka praktyki zawodowej,
 - 20.3 obecności ucznia na praktyce zawodowej.

§ 78

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne zgodne z podstawami programowymi i

niniejszymi założeniami ogólnymi powinny być określone dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w szkolnych systemach oceniania (SSO).

2. Przedmiotowy system oceniania powinien zawierać następujące elementy:
 - 2.1 przedmiot;
 - 2.2 szczegółowe wymagania edukacyjne;
 - 2.3 rangi ocen;
 - 2.4 sposoby i częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 2.5 kryteria wystawiania ocen;
 - 2.6 termin poprawy pracy klasowej;
 - 2.7 zasady dotyczące ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
3. Uczeń znając wymagania przedmiotowe planuje, organizuje i ocenia własne osiągnięcia, a w szczególności:
 - 3.1 aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - 3.2 systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - 3.3 skutecznie posługuje się technikami uczenia się,
 - 3.4 zwraca się o pomoc, wyjaśnia czego oczekuje,
 - 3.5 planuje stosuje działania zmierzające do wyeliminowania błędów,
 - 3.6 nie stosuje nieuczciwych sposobów zdobywania ocen,
 - 3.7 w razie porażki szuka rozwiązań alternatywnych,
 - 3.8 porównuje swoje osiągnięcia z wymaganiami na poszczególne stopnie i podejmuje próbę oceny własnych osiągnięć.

§ 79

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1.1 stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 1.2 stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej pozwalające sprawnie posługiwać się zdobytymi wiadomościami, rozwiązywać samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 1.3 stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie pozwalające na prawidłowe stosowanie wiadomości i rozwiązywanie samodzielnie typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
 - 1.4 stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie w stopniu pozwalającym na rozwiązywanie (wykonywanie) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności,
 - 1.5 stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w stopniu, który nie przekreśla możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej

nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności

- 1.6 stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych dla przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz, gdy uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Nauczyciel formułuje ocenę bieżącą odpowiedzi ustnej wystawiając ocenę według skali, informując ucznia m.in. o:
 - 2.1 poprawnych elementach odpowiedzi,
 - 2.2 niepoprawnych elementach odpowiedzi,
 - 2.3 braku części lub całości odpowiedzi,
 - 2.4 spełnieniu, bądź nie wymagań edukacyjnych dotyczących tematu odpowiedzi,
 - 2.5 charakteru poprawności odpowiedzi pod kątem językowym.
3. Nauczyciel formułuje ocenę bieżącą z pracy pisemnej wystawiając ocenę według skali, informując ucznia w formie recenzji pracy między innymi o:
 - 3.1 poprawnych elementach pracy lub ćwiczeniach,
 - 3.2 niepoprawnych elementach pracy lub ćwiczeniach,
 - 3.3 brakach, jakimi charakteryzuje się praca pisemna lub ćwiczenia,
 - 3.4 spełnieniu, bądź nie, wymagań edukacyjnych dotyczących tematu pracy lub ćwiczenia,
 - 3.5 charakteru poprawności pracy lub ćwiczenia pod kątem jego zgodności z ogólnie przyjętą poprawnością językową.
4. Nauczyciel formułuje ocenę śródroczną wystawiając ocenę według skali i informuje ucznia między innymi o:
 - 4.1 spełnieniu w części lub w całości, bądź nie, wymagań edukacyjnych dotyczących poszczególnych przedmiotów w okresie szkolnym,
 - 4.2 zakresie wiedzy ucznia opanowanej w stopniu uzasadniającym ocenę,
 - 4.3 zakresie wiedzy stanowiącej brak opanowania w stopniu uzasadniającym ocenę,
 - 4.4 zakresie wiedzy, która winna być uzupełniona w następnym okresie roku szkolnego, by uczeń mógł otrzymać w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę wyższą.
5. Nauczyciel formułuje ocenę bieżącą ucznia w odpowiedniej skali oceniając także między innymi:
 - 5.1 sposób prowadzenia notatek,
 - 5.2 opracowanie samodzielnie tematu lekcji,
 - 5.3 przygotowanie referatu lub pokazu,
 - 5.4 przygotowanie do konkursu i olimpiady,
 - 5.5 przygotowanie innego wystąpienia publicznego,
 - 5.6 wykonanie pomocy naukowej.
6. Szkoła może zorganizować badanie wyników nauczania w danym roku szkolnym.
7. Każdy uczeń ma obowiązek wziąć udział w tym badaniu.
8. Uczeń, który nie przystąpi do badania w wyznaczonym terminie ma możliwość sprawdzenia swojej wiedzy i umiejętności w terminie dodatkowym.

9. Wynik badania jest oceną rangi 3 i ma wpływ na ocenę roczną z danego przedmiotu.
10. Uczeń, który nie wziął udziału w badaniu otrzymuje ocenę niedostateczną.
11. Harmonogram i zakres badania wyników nauczania podawany jest na początku każdego roku szkolnego.

§ 80

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia 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

W ocenianiu bieżącym stosowana jest skala siedmiostopniowa, do której wprowadzono stopień zero - 0.

2. Ocenianie w trakcie półrocza.
 - 2.1 Każdy nauczyciel na odpowiedniej stronie w dzienniku lekcyjnym: zaznaczy formę ustalenia oceny bieżącej (odpowiedzi ustne, klasówki, sprawdziany, kartkówki, ćwiczenia i inne),
 - 2.2 Zaznaczy w stosownej rubryce datę i ocenę dla ucznia, który poprawi zakres wiedzy z pierwszego półrocza.
 - 2.3 Dopuszcza się stosowanie plusów przy wystawianiu ocen śródrocznych, a w przypadku ocen bieżących plusów, minusów i zera. Zero wystawiane jest uczniom, którzy byli nieobecni na sprawdzianach i klasówkach pisemnych.
 - 2.4 Ocenom cząstkowym przypisane są rangi mające na celu podkreślenie wpływu danej oceny na ocenę śródroczną i roczną.
 - 2.5 Zasady dotyczące form, kryteriów i rang ocen formułują w PSO nauczyciele danego przedmiotu.
3. Ustala się następujące zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów wiadomości ucznia:
 - 3.1 kartkówka - to sprawdzian wiadomości z poprzedniego tematu, o ile jest on nie większy jak 3 - lekcyjny i może być przeprowadzony przez nauczyciela bez zapowiedzi,
 - 3.2 sprawdzian - to kontrola wiadomości z ostatnich kilku lekcji lub kilku ostatnio przerobionych tematów i może być przeprowadzony po uprzednim zapowiedzeniu go na trzy dni przed terminem jego przeprowadzenia,
 - 3.3 klasówka — to sprawdzian wiadomości z ostatniego działu lub kilku działów przedmiotu i może być przeprowadzony po uprzednim jego zapowiedzeniu co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym. Klasówka powinna trwać co najmniej jedną godzinę lekcyjną,

4. Sprawdzone i ocenione klasówki nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
5. Możliwości i zasady poprawy ocen z klasówek określają SSO.
6. Uczeń nieobecny na klasówce otrzymuje zero.
7. Uczeń nieobecny na klasówce, może zaliczyć zaległy materiał w terminie i na zasadach zawartych w SSO. W przypadku braku zaliczenia pracy w terminie ustalonym z nauczycielem zero jest traktowane jako potwierdzenie braku wystarczającej wiedzy i umiejętności, co skutkuje oceną niedostateczną.
8. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowań i braków zadań określają SSO.
9. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia, nauczyciel może ustalić formę i termin zaliczania zaległego materiału.
10. Jeżeli na dany dzień wylosowano numer z dziennika ucznia (tzw. *szczęśliwy numer*), uczeń może skorzystać z prawa do zgłoszenia dodatkowego nieprzygotowania w tym dniu.
11. Treści punktów 8 i 10 nie dotyczą klasówek.
12. Dzień Patrona Szkoły jest dniem bez pytania.

§ 81

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1.1 wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 1.2 postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 1.3 dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 1.4 dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 1.5 dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 1.6 godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 1.7 okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę opinie nauczycieli uczących, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy wystawianiu oceny wychowawca uwzględnia uwagi o zachowaniu uczniów wpisane do dziennika.
4. Wyjściowym kryterium oceny zachowania jest frekwencja.
5. O proponowanej ocenie zachowania należy poinformować zainteresowanych uczniów zgodnie z zapisem w § 86 ust. 3 pkt 1.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 7.1 oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 7.2 promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
8. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:
- 8.1 wzorowe
 - 8.2 bardzo dobre
 - 8.3 dobre
 - 8.4 poprawne
 - 8.5 nieodpowiednie
 - 8.6 naganne
9. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 9.1 popełnia wykroczenia z zakresu Statutu Szkoły i innych regulaminów,
 - 9.2 został dwukrotnie ukarany upomnieniem Dyrektora Szkoły,
 - 9.3 zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych,
 - 9.4 świadomie i celowo niszczy mienie szkoły,
 - 9.5 ma powyżej 75 godzin nieusprawiedliwionych
10. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 10.1 lekceważy obowiązki szkolne,
 - 10.2 świadomie i z własnej winy osiąga słabe wyniki w nauce,
 - 10.3 nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze,
 - 10.4 został ukarany upomnieniem Dyrektora Szkoły,
 - 10.5 nie dba o kulturę zachowania i języka,
 - 10.6 ma 51 – 75 godzin nieusprawiedliwionych
11. Ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków szkolnych, a w szczególności:
- 11.1 systematycznie przygotowuje się do lekcji,
 - 11.2 przestrzega kulturę zachowania i języka,
 - 11.3 przestrzega zasady higieny, etyki osobistej i zdrowego stylu życia,
 - 11.4 reaguje na uwagi pracowników szkoły i wykazuje wolę poprawy,
 - 11.5 ma 21 – 50 godzin nieusprawiedliwionych
12. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który rzetelnie wypełnia obowiązki ucznia, a w szczególności:
- 12.1 osiąga pozytywne wyniki w nauce ze wszystkich przedmiotów na miarę swoich możliwości,
 - 12.2 sumiennie przygotowuje się do zajęć i czynnie w nich uczestniczy,
 - 12.3 dba o „kulturę słowa”
 - 12.4 dba o swój estetyczny wygląd,
 - 12.5 dba o otoczenie i środowisko naturalne,
 - 12.6 reaguje na zło, przejawy wandalizmu i oportunisty,
 - 12.7 nie ulega nałogom,
 - 12.8 jest uczciwy, prawdomówny i koleżeński,
 - 12.9 ma 6 – 20 godzin nieusprawiedliwionych
13. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymogi oceny dobrej oraz:
- 13.1 w pełni wykorzystuje swoje możliwości w nauce,
 - 13.2 działa na rzecz innych, np. poprzez aktywne i odpowiedzialne organizowanie

- pomocy koleżeńskiej, akcji szkolnych,
- 13.3 jest godny do naśladowania pod względem kultury osobistej, systematyczności, skromności, aktywności i odpowiedzialności,
- 13.4 ma 1 – 5 godzin nieusprawiedliwionych

14. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymogi oceny bardzo dobrej oraz:
- 14.1 ma osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.,
- 14.2 godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz w różnego rodzaju instytucjach,
- 14.3 nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.

§ 82

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących, śródrocznych i rocznych wynikach w nauce ich dzieci przede wszystkim podczas konsultacji, na zebraniach z wychowawcą i zespołem nauczycieli oraz w terminie uzgodnionym indywidualnie z nauczycielem.
2. Na co najmniej tydzień przed klasyfikacją roczną wychowawca informuje ucznia i jego rodziców, jaka ocena roczna wynika z jego dotychczasowych osiągnięć edukacyjnych i zachowania.
3. Nieobecność ucznia nakłada na niego obowiązek skontaktowania się z nauczycielem wychowawcą w szkole celem poznania ocen.

§ 83

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego i technologii informacyjnej, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 3.1 dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 3.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3.3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
4. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład

komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, lecz nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub nie kończy szkoły.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia i po wysłuchaniu opinii zespołu klasowego, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 84

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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym czasie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Podstawą przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego jest pisemna prośba ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na prośbę ucznia nieklasyfikowanego lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, albo w ciągu trzech dni od rady klasyfikacyjnej śródrocznej, jeżeli przedmiot kończy się w połowie roku szkolnego.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem z egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego i technologii informacyjnej, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel, danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel uczący w danej klasie. Stopień trudności (skala wymagań) zadań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom na poszczególne oceny szkolne, według zasad przedmiotowych systemów oceniania.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 10.1 imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 9,
 - 10.2 termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 10.3 zadania (pytania) egzaminacyjne;
 - 10.4 wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 83.
15. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (nie kończy szkoły).
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na roczny egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (nie kończy szkoły).

§ 85

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 2.1 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, wchodzi:
 - 4.1 dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - 4.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 4.3 dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi odpowiednio:
 - 5.1 dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - 5.2 wychowawca klasy,
 - 5.3 wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 5.4 pedagog,
 - 5.5 psycholog,
 - 5.6 przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 5.7 przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 4.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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, który w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zawiera w szczególności:
 - 8.1 skład komisji,
 - 8.2 termin sprawdzianu,
 - 8.3 zadania (pytania) sprawdzające,
 - 8.4 wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, komisji sporządza się protokół, który zawiera odpowiednio:
 - 9.1 skład komisji,
 - 9.2 termin posiedzenia komisji,
 - 9.3 wynik głosowania,
 - 9.4 ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Przepisy ust. 1 - 11 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 ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 86

1. Zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach śródrocznych
 - 1.1 Wychowawca przekazuje informację o ocenach śródrocznych na zebraniu, które odbywa się w pierwszą środę po konferencji klasyfikacyjnej śródrocznej;
 - 1.2 Nieobecny rodzic na zebraniu, kartkę z ocenami przekazuje się przez ucznia za potwierdzeniem odbioru lub listownie.
2. Zasady informowania uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o terminach egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych
 - 2.1 Informacja o terminach egzaminów wywieszona jest w gablocie obok pokoju nauczycielskiego oraz na szkolnej stronie internetowej
 - 2.2 Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne odbywają się w terminach określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
3. Tryb i warunki uzyskiwania przez uczniów wyższych niż proponowane, rocznych ocen zajęć edukacyjnych i rocznych ocen zachowania
 - 3.1 Na co najmniej 7 dni przed roczną klasyfikacją nauczyciele informują ucznia o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania
 - 3.2 Nieobecność ucznia nakłada na niego obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w jak najkrótszym czasie celem poznania oceny;
 - 3.3 Wychowawca informuje o wszystkich proponowanych ocenach rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu lub pisemnie przez jego dziecko, za potwierdzeniem odbioru informacji.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 5.1 Frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80 % (z wyjątkiem długotrwałej choroby)
 - 5.2 Przystąpienie do wszystkich przewidzianych (zaplanowanych na początku roku szk.) przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych
 - 5.3 Uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (z uwzględnieniem poprawy oceny ndst.)

6. Uczeń ubiegający się o podwyższenie przewidywanej oceny zwraca się z pisemną prośbą do nauczyciela danego przedmiotu. W przypadku spełnienia warunków podanych w punkcie 5 nauczyciel przedmiotu wyznacza termin sprawdzianu w formie pisemnej (najpóźniej 2 dni przed roczną klasyfikacją).
7. Wynik sprawdzianu (podwyższenie oceny przewidywanej) jest pozytywny, jeżeli uczeń zdobędzie przynajmniej 75 % punktów możliwych do zdobycia na daną ocenę.
8. Niezależnie od ustępów 4 – 6, uczeń może uzyskać wyższą ocenę roczną niż przewidywana, jeżeli nauczyciel stwierdza, że od momentu wystawienia oceny przewidywanej uczeń spełnił kryteria na daną ocenę;
9. Ostateczną ocenę roczną wpisuje się do dziennika lekcyjnego najpóźniej na dzień (roboczy) przed roczną konferencją klasyfikacyjną;
10. Ostateczna roczna ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego uczeń przystąpił.
11. Całość dokumentacji związanej ze zmianą proponowanej oceny z zajęć edukacyjnych:
 - 11.1 wniosek do nauczyciela,
 - 11.2 zadania i rozwiązania, nauczyciel przechowuje je do końca roku szkolnego,
12. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny zachowania:
 - 12.1 uczeń zgłasza na godz. wychowawczej ustny wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania
 - 12.2 wychowawca podejmuje decyzję kierując się opinią uczniów z danej klasy i analizą uzasadnienia zainteresowanego ucznia.

§ 87

1. Na Wydziale dla Dorosłych ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza, nie ocenia się zachowania.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza 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 słuchacza odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania wg zasad i skali podanej w § 80.
4. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się wtedy „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 88

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - 1.1 wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanej podstawy programowej i programu nauczania;
 - 1.2 sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 1.3 warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 89

1. Oceny są jawne dla słuchacza.
2. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania, są udostępniane słuchaczowi. Nauczyciel przechowuje prace kontrolne słuchaczy do końca danego semestru.
4. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu słuchacza na terenie szkoły, w obecności nauczyciela.

§ 90

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 91

1. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz opiekun oddziału są obowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych .
3. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala Wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego na podstawie oceny wystawionej przez zakładowego opiekuna praktyk zawodowych.
5. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

6. Klasyfikacja słuchaczy dokonywana jest semestralnie. Następuje zawsze po przeprowadzeniu ostatniego egzaminu semestralnego.
7. Ocena klasyfikacyjna semestralna z zajęć edukacyjnych w Szkole Policealnej Nr III dla Dorosłych oraz Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych Nr VI wyrażona jest w skali od 1 do 6 (niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący).

§ 92

1. Nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchaczy w pierwszym tygodniu semestru o terminach egzaminów semestralnych.
2. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
3. Terminy egzaminów semestralnych planuje Rada Pedagogiczna tak, aby mogły one odbywać się w ciągu ostatnich 3 tygodni każdego semestru.
4. Czas trwania pisemnych i ustnych egzaminów semestralnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia i podają do wiadomości słuchaczom w pierwszym tygodniu zajęć w semestrze.
5. Tematy (zestawy egzaminacyjne) na egzamin semestralny pisemny i ustny opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i przedkłada je Dyrektorowi do zatwierdzenia, najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu.
6. Liczba zestawów egzaminacyjnych powinna być większa niż liczba zdających.
7. Wszystkie pisemne prace egzaminacyjne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.
8. Na egzaminie semestralnym pisemnym słuchacz może korzystać tylko z pomocy dydaktycznych ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
9. Egzamin ustny składa się z pytań problemowych lub zadań do rozwiązywania zawartych na kartce egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania; zmiana wylosowanej kartki jest niedozwolona.
10. Słuchaczowi przysługuje czas na przygotowanie się do odpowiedzi.
11. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do protokołu, indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego. Wpisu do arkusza ocen dokonuje opiekun danego oddziału.
12. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.

13. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 12, powinien być wyznaczony po zakończeniu semestru jesienno, nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
14. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko nauczyciela, termin egzaminu, imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu, oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.

§ 93

1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i przedmiotów pokrewnych, wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym semestrze.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół i dołącza prace pisemne słuchacza oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
10. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 94 ust. 1.

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 94

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym semestrze.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się ze słuchaczem.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:
 - 5.1 . dyrektor szkoły albo wicedyrektor — jako przewodniczący komisji,
 - 5.2 . nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 5.3 . dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 5.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 8.1. skład komisji,
 - 8.2. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
 - 8.3. zadania (pytania) sprawdzające,
 - 8.4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.

10. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1 - 10 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 95

1. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru, na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
3. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w szkole.

§ 96

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z przepisami określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 4.1. nazwisko egzaminatora;
 - 4.2. termin egzaminu poprawkowego;
 - 4.3. zadania i pytania egzaminacyjne;
 - 4.4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
5. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

§ 97

1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia

się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.
5. Słuchacz szkoły policealnej jest zwolniony z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.
6. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 5, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

§ 98

1. Dyrektor Szkoły dla dorosłych zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w całości, jeżeli przedłoży on:
 - 1.1. zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu, co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu.
 - 1.2. uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub inne świadectwo równorzędne w zawodzie, w którym się kształci.
2. Dyrektor Szkoły dla dorosłych zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w części, jeżeli przedłoży on:
 - 2.1. uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego (lub inne świadectwo równorzędne), albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
 - 2.2. zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu, co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci.
 - 2.3. zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2.3 przedkłada się Dyrektorowi Szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktyki zawodowej.

4. W przypadku zwolnienia słuchacza z całości lub w części z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, „zwolniony w całości z praktyki zawodowej” lub „zwolniony w części z praktyki zawodowej” oraz podstawę prawną zwolnienia.
5. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbywania praktyki zawodowej jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktyki zawodowej w sposób i trybie przewidzianym dla danego zawodu w programie nauczania.

§ 99

1. 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Słuchacz, który ukończył szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 100

Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, których organizatorem jest Zespół Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grotą” w Opolu, zostają określone w odrębnym regulaminie kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 101

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół Ekonomicznych w Opolu posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół, zawierającą nazwę Zespołu zgodnie z zarządzeniem o jego uchwaleniu.
3. Poszczególne szkoły wchodzące w skład Zespołu mają oddzielne pieczęcie:
 - Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Nr VI w Opolu
 - Publiczne Technikum Nr 4 w Opolu
 - Szkoła Policealna Nr III dla Dorosłych
4. Zespół posługuje się pieczęcią metalową okrągłą, dużą i małą z godłem i napisem w otoku o następującej treści: Zespół Szkół Ekonomicznych w Opolu.
5. Do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez Zespół Szkół oraz szkoły wchodzące w jego skład używa się pieczęci podłużnych.

6. Regulaminy określające działalność organów, jak też wynikające z celów i zadań Szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawy Prawo oświatowe.
7. Szczegółowe zasady dotyczące funkcjonowania organów szkoły, tj. Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego określają regulaminy tych organów.

§ 102

1. Szkoła posiada własny sztandar wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych imienia Generała Stefana Roweckiego „Grotu” oraz ceremoniał szkolny.
2. Święto Szkoły przypada na dzień 27 września. Corocznie obchodzony jest Dzień Patrona Szkoły.
3. Obchody święta połączone są ze ślubowaniem klas pierwszych: młodzież składa ślubowanie na sztandar szkoły w obecności nauczycieli, rodziców i uczniów klas starszych według następującej Roty:

„Ślubowanie Klas Pierwszych Na Sztandar Szkoły”

My uczniowie i uczennice klas pierwszych – wstępując w progi Zespołu Szkół Ekonomicznych imienia Generała Stefana Roweckiego „Grotu” w Opolu stajemy pod Sztandarem Szkoły i w obecności Dyrekcji, Grona Profesorskiego i Rodziców uroczyście ślubujemy:

- ❖ Dbać o honor i tradycje Szkoły oraz godnie reprezentować jej imię na zewnątrz
ŚLUBUJEMY!
- ❖ Czczyć i szanować symbole Szkoły, miasta i kraju oraz nasze wartości narodowe
ŚLUBUJEMY!
- ❖ Rzetelną nauką i pracą wypełniać pokładane w nas nadzieje nauczycieli, wychowawców i rodziców
ŚLUBUJEMY!
- ❖ Rozwijać w sobie postawę obywatelską, aktywność społeczną i dobro innych stawiać ponad własne.
ŚLUBUJEMY!
- ❖ W imię odwagi, prawdomówności wytrwać we własnym ślubowaniu.
ŚLUBUJEMY!

§ 103

1. Szkoła prowadzi i przechowuje wszelką dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 104

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna Szkoły.
2. Zmian w statucie dokonuje się zgodnie z następującą procedurą:
 - 2.1 Rada Pedagogiczna powołuje spośród swoich członków komisję w celu przygotowania projektu Statutu lub zmian w Statucie,
 - 2.2 Rada Pedagogiczna uchwała zmiany po ewentualnym zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego / Rady Słuchaczy.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez jego umieszczenie:
 - 3.1 na stronie internetowej Szkoły,
 - 3.2 w bibliotece szkolnej w formie drukowanej oraz elektronicznej,
 - 3.3 w gabinecie Dyrektora.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski oraz Rada Słuchaczy mogą wnosić do Rady Pedagogicznej wnioski o dokonanie zmian w Statucie za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu . Rada Pedagogiczna uchwała tekst jednolity statutu w przypadkach dokonania w nim znaczących zmian wynikających bezpośrednio z ustaw, rozporządzeń oraz aktów prawa miejscowego. Dyrektor szkoły publikuje teksty jednolite i ujednolicone.

Tekst jednolity niniejszego Statutu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 03 września 2018 r.

Traci moc tekst statutu uchwalony przez Radę Pedagogiczną 22 listopada 2017 r.