

**Statut**  
**Branżowej Szkoły II stopnia nr 1**  
**w Zduńskiej Woli**

TEKST JEDNOLITY

Stan prawny na dzień 01. 09. 2024 r.

## **Spis treści:**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły .....	4
Rozdział 3. Organy szkoły .....	8
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły .....	9
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	13
Rozdział 6. Ocenianie wewnętrzne .....	17
Rozdział 7. Prawa i obowiązki ucznia .....	28
Rozdział 8. Postanowienia końcowe .....	38

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia nr 1, wchodzącą w skład Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte z siedzibą w Zduńskiej Woli przy ulicy Żeromskiego 10;
  - 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli, w którego skład wchodzi Branżowa Szkoła II stopnia;
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli, w którego skład wchodzi Branżowa Szkoła II stopnia;
  - 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.);
  - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły II stopnia nr 1, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli;
  - 3) słuchaczach - należy przez to rozumieć słuchaczy Branżowej Szkoły II stopnia nr 1;
  - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów słuchacza niepełnoletniego oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad słuchaczem niepełnoletnim;
  - 5) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad oddziałem w szkole;
  - 6) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli, w którego skład wchodzi Branżowa Szkoła II stopnia;
  - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
  - 8) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Zduńskowolski.

## **Rozdział 2. Ogólne informacje o szkole**

### **§ 2.**

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Zduńskiej Woli.
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Zduńskiej Woli, przy ulicy Żeromskiego 10.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Zduńskowolski z siedzibą przy ul. Żłotnickiego 25 w Zduńskiej Woli.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

### **§ 3.**

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „ Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Zduńskiej Woli”;

- 2) podłużnej z napisem: „Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Zduńskiej Woli w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte.”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

#### **§ 4.**

1. Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 jest szkołą publiczną o dwuletnim cyklu nauczania, kształcąca w zawodach: technik mechanik, technik pojazdów samochodowych, technik handlowiec.
2. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Kształcenie w szkole odbywa się w formie stacjonarnej. Zajęcia odbywają się 3 lub 4 razy w tygodniu.

### **Rozdział 3. Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do słuchaczy oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych słuchaczy, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do słuchaczy, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi słuchaczy do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) umożliwia słuchaczom przyswojenie określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
  - 3) kształtuje umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 4) rozwija poznawcze możliwości słuchaczy umożliwiające im bardziej dojrzałe i uporządkowane rozumienie świata;
  - 5) przygotowuje słuchaczy do uzyskania kwalifikacji zawodowych;
  - 6) przygotowuje słuchaczy do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
  - 7) wyposaża słuchaczy w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;

- 8) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 9) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 10) dba o rozwój moralny i duchowy słuchacza;
- 11) uczy pozytywnego zachowania w stosunkach międzyludzkich;
- 12) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną słuchacza oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 13) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 14) rozwija umiejętności słuchacza poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 15) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój słuchacza w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 16) uwzględnia indywidualne potrzeby słuchacza i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych uczniów;
- 17) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga słuchaczowi w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 18) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 19) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród młodzieży zagrożonej uzależnieniem;
- 20) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 21) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 22) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 23) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 24) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 25) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 26) umacnia wiarę słuchacza we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań słuchaczy;

- 27) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 28) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz postaw prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 29) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 30) wprowadza słuchaczy w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi słuchacza (rodzina, przyjaciele);
- 31) kształtuje u słuchaczy poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 32) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 33) rozbudza ciekawość poznawczą słuchaczy oraz motywację do nauki;
- 34) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 35) wspiera słuchaczy w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 6.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb słuchaczy, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - 1) realizację podstawy programowej;
  - 2) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
  - 3) pracę z słuchaczem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 4) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania.
3. Umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
  - 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
  - 3) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - 4) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 5) wskazywanie słuchaczom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

4. Sprawuje opiekę nad słuchaczami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:
  - 1) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 2) organizowanie nauczania indywidualnego;
  - 3) zapewnianie słuchaczom niepełnosprawnym uczęszczanie do szkoły;
  - 4) udzielanie pomocy słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
  - 5) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
5. Prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród słuchaczy zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
  - 1) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
  - 2) współpracę z rodzicami słuchaczy zagrożonych uzależnieniem;
  - 3) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
  - 4) realizację programów profilaktycznych.
6. Wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym słuchaczem, a w szczególności:
  - 1) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z słuchaczami reguł zachowania w szkole;
  - 2) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie agresywnego zachowania u słuchaczy;
  - 3) gwarantuje diagnozę zespołu słuchaczy;
  - 4) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
7. Zapewnia opiekę nad słuchaczami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
  - 1) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
  - 2) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 3) za zgodą rodziców słuchaczy niepełnoletnich może ubezpieczać słuchaczy od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - 4) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - 5) zapewnia opiekę słuchaczom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
  - 6) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - 7) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
  - 8) zwiększa poziom bezpieczeństwa słuchaczy poprzez zainstalowanie systemu monitoringu w budynku i wokół niego.

8. Sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi słuchaczami, a zwłaszcza nad słuchaczami rozpoczynającymi naukę w pierwszym semestrze, tj.:
  - 1) wychowawcy mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie słuchaczy z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
  - 2) wychowawcy mają obowiązek przeprowadzić zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Wspiera słuchaczy z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale.
10. Słuchaczom, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
  - 1) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną;
  - 2) zapewnia stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z radą rodziców.
11. Słuchaczom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.
12. Słuchaczom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.
13. Podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowania oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.

#### **Rozdział 4. Organy szkoły**

##### **§ 7.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Kompetencje dyrektora szkoły określone zostały w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli.
3. Kompetencje rady pedagogicznej określone zostały w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli.
4. Kompetencje rady rodziców określone zostały w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli.
5. Kompetencje samorządu określone zostały w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli.



## § 8.

1. Zasady wymiany bieżących informacji dotyczących podejmowanych działań pomiędzy organami szkoły oraz współpracy pomiędzy nimi reguluje Statut Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli.
2. Procedury dotyczące rozstrzygania konfliktów między organami szkoły lub wewnątrz niego reguluje Statut Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli.
3. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły

### § 9.

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 semestry. Semestr I trwa do zimowej przerwy świątecznej.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust.4, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których odbywają się:
    - a) egzaminy maturalne,
    - b) etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
  - 2) w dni świąt religijnych, niebędących ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do 30 kwietnia poprzedzającego dany rok szkolny

na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

#### **§ 10.**

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla branżowej szkoły II stopnia, są organizowane w oddziałach.
2. Liczbę uczniów w nowo powstałych oddziałach, w tym w semestrze pierwszym, ustala na dany rok szkolny organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz w ramach posiadanych środków finansowych i możliwości lokalowych.
4. Wyboru przedmiotów realizowanych przy podziale na grupy dokonuje corocznie dyrektor szkoły podczas sporządzania arkusza organizacyjnego.
5. Kształcenie zawodowe odbywa się na kwalifikacyjnych kursach zawodowych, organizowanych przez ZSZ nr 1 w Zduńskiej Woli lub na terenie innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zwartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
6. Zajęcia praktyczne słuchaczy odbywają się w pracowniach ćwiczeń praktycznych oraz innych instytucjach uprawnionych do szkolenia młodzieży na zasadach określonych w umowie.

#### **§ 11.**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Rada pedagogiczna może uchwalić inny czas godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć w ustalonym tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia praktyczne trwają 45 minut z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Godzina pracy w bibliotece trwa 60 minut.
5. W szkole dopuszcza się formy pracy w innym niż klasowo-lekcyjnym systemie nauczania. Formy te mogą być stosowane w czasie organizowania na terenie szkoły uroczystości (np. Święto Komisji Edukacji Narodowej), a także imprez szkolnych ( np.: Dzień Sportu, Dzień Wiosny itp.).
6. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w formie on-line poprzez wykorzystanie dziennika elektronicznego LIBRUS, platformy Microsoft Teams, Discord, oprogramowania do wideokonferencji Zoom lub przy wykorzystaniu innych komunikatorów oraz serwisów internetowych ustalonych przez nauczyciela przedmiotu w porozumieniu z słuchaczami.
7. Działania dydaktyczne w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
  - materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
  - zintegrowaną platformę edukacyjną,
  - dziennik elektroniczny,
  - komunikację poprzez pocztę elektroniczną,

- media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu,
- lekcje on-line,
- programy telewizyjne i audycje radiowe,
- zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły
- podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada.

## § 12.

1. Pracownie szkolne, w tym pracownie ćwiczeń praktycznych oraz warsztaty szkolne, mają swój regulamin szczegółowo określający organizację pracy w tych pomieszczeniach.
2. Zajęcia praktyczne odbywają się zgodnie z obowiązującymi szkolnymi programami nauczania na dany rok szkolny oraz opracowanymi przez Komisję przedmiotów zawodowych adekwatną dla danego zawodu i zatwierdzonymi przez dyrektora szkoły. Program zajęć praktycznych realizowany jest przez nauczycieli w ramach:
  - 1) ćwiczeń praktycznych;
  - 2) wycieczek programowych do zakładów pracy;
  - 3) świadczenia usług na rzecz podmiotów gospodarczych na zasadach określonych w umowie/zleceniu.
3. Zajęcia praktyczne finansowane są z budżetu szkoły. Dochody uzyskane ze sprzedaży wyrobów gotowych i usług zasilają budżet powiatu zduńskowolskiego.
4. Aby zapewnić dobre efekty kształcenia oraz właściwy nadzór ze strony nauczyciela zawodu nad bezpieczeństwem młodzieży w czasie zajęć praktycznych, ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami - następujące normy przydziału słuchaczy na jednego nauczyciela w poszczególnych pracowniach:
  - 1) pracownia obróbki ręcznej: do 16 słuchaczy;
  - 2) pracownia montażu, demontażu i remontu: do 10 słuchaczy;
  - 3) pracownia obróbki skrawaniem – toczenie: do 10 słuchaczy;
  - 4) pracownia obróbki skrawaniem – obrabiarki różne: do 8 słuchaczy;
  - 5) pracownia pomiarów warsztatowych i kontroli jakości: do 8 słuchaczy;
  - 6) pracownia spawalnictwa: do 8 słuchaczy;
  - 7) pracownia komputerowego wspomaganie produkcji CNC/CAD/CAM: do 10 słuchaczy;
  - 8) pracownia obsługi i naprawy pojazdów samochodowych: do 8 słuchaczy.;
5. Każda pracownia ćwiczeń praktycznych posiada odrębny regulamin określający zasady korzystania z pracowni oraz obowiązujące w niej szczegółowe przepisy bhp.
6. Godziny rozpoczynania i kończenia zajęć ustala kierownik szkolenia praktycznego.
7. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się na dwie zmiany. Zakończenie zajęć na drugiej zmianie powinno odbyć się najpóźniej do godziny dwudziestej.
8. W czasie zajęć praktycznych słuchaczy obowiązuje jedna przerwa trwająca 20 - 30 minut.
9. W czasie zajęć praktycznych słuchacz zobowiązany jest posiadać właściwe ubranie robocze, nakrycie głowy oraz odpowiednie obuwie i środki czystości.

10. Słuchacz jest zobowiązany prowadzić zeszyt zajęć praktycznych dokumentujący przebieg szkolenia w ramach zajęć praktycznych.
11. W celu zabezpieczenia realizacji programu nauczania nauczyciel praktycznej nauki zawodu przygotowuje w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego plan zadań szkoleniowo-produkcyjnych.
12. Wykaz zadań szkoleniowo-produkcyjnych opracowuje się na podstawie:
  - 1) planu przejścia słuchaczy przez pracownie;
  - 2) dysponowanej ilości ucznio-godzin;
  - 3) rozkładu materiału nauczania na dany okres;
  - 4) ćwiczeń do realizacji programu nauczania w ramach kwalifikacji;
  - 5) posiadanych w magazynie materiałów i narzędzi.
13. Plan przejścia słuchaczy, o którym mowa w ust. 12 pkt 1), powinien być opracowany do piętnastego września każdego roku szkolnego i wywieszony w miejscach dostępnych dla nauczycieli zawodu i słuchaczy.
14. Wszelkie prace wykonywane na rzecz szkoły z zakresu pomocy warsztatowych, napraw własnych oraz wykonania elementów w ramach ćwiczeń praktycznych wymagają wystawienia zamówienia wewnętrznego.
15. Zamówienie zewnętrzne wystawia się w przypadku podjęcia usług dla odbiorców zewnętrznych. Powinno ono określać rodzaj usługi, żadaną ilość, cenę jednostkową, termin dostawy i warunki płatności.
16. Całością prac pracowni szkolenia praktycznego i usług kieruje powołany przez dyrektora szkoły kierownik szkolenia praktycznego.
17. Uchylony

### **§ 13**

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się obecność słuchaczy na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny uzyskane przez słuchaczy z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Do dziennika elektronicznego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona słuchaczy, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców i adresy ich zamieszkania, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, a także imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się obecność słuchaczy na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny uzyskane przez słuchaczy z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć edukacyjnych jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć

6. Słuchacz uczestniczący w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą (zawody sportowe, konkursy, warsztaty, wycieczki itp.) traktowany jest jako realizujący obowiązek szkolny poprzez uczestniczenie w ww. zajęciach. Jego uczestnictwo w zajęciach zostaje odnotowane w dzienniku jako obecność w szkole z zaznaczeniem w jakich formach uczestniczył.
7. Szkoła prowadzi księgę słuchaczy w wersji elektronicznej.
8. Dwa razy w roku szkolnym – 1 października i 30 czerwca – księga drukowana jest w formie papierowej.
9. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego.

## **Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 14.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno słuchaczy zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u słuchaczy wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, których przyswajanie umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;

- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności słuchaczy na każdych zajęciach lekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i słuchaczy;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 23) udzielać rodzicom słuchaczy niepełnoletnich rzetelnych informacji o postępach słuchacza oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania słuchacza stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa słuchaczy.
  7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych lub skierować tę osobę do dyrektora.
  8. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
  9. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

#### **§ 15.**

1. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo słuchaczy w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo słuchaczy na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych.
4. Nadzór ze strony nauczyciela nad bezpieczeństwem słuchaczy przebywających w tym czasie w pomieszczeniach bloku sportowego, warsztatów szkolnych regulują osobne przepisy wewnątrzszkolne.

5. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 5 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
6. Za bezpieczeństwo słuchaczy po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
7. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
  - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 słuchaczy;
  - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 słuchaczy;
  - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 słuchaczy, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
8. Opiekę nad słuchaczami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z opiekunami grup.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla słuchaczy pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

#### **§ 16. 1. Uchylony**

2. Uchylony
3. Kompetencje kierownika szkolenia praktycznego:
  - 1) organizacja działalności szkoleniowej oraz odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) organizowanie i prowadzenie działalności gospodarczej i finansowej pracowni ćwiczeń praktycznych;
  - 3) organizowanie i nadzorowanie procesu wychowawczego, a szczególnie:
    - a) kształtowanie u uczniów świadomości wartości pracy, rzetelności i odpowiedzialności,
    - b) wyrabianie nawyku ładu, porządku na stanowisku pracy oraz oszczędności, przestrzegania zasad bezpieczeństwa pracy;
  - 4) odpowiadanie za środki trwałe (księga środków trwałych) i pozostałe środki trwałe w użytkowaniu (zgodnie z dziennikiem materiałowym);
  - 5) wdrażanie reformy szkolnictwa zawodowego w zakresie pracowni ćwiczeń praktycznych;
  - 6) sprawowanie nadzoru nad kształceniem uczniów, a w szczególności:
    - a) sprawdzanie prawidłowości zawieranych umów o pracę w celu nauki zawodu, zmiany miejsca pracy i zmiany zawodu w trakcie nauki,
    - b) kierowanie uczniów na kursy wyjazdowe,
    - c) organizowanie i prowadzenie kursów na terenie szkoły,
    - d) czuwanie nad właściwym przebiegiem dokumentacji kursowej i współpraca w tym zakresie z organem prowadzącym szkołę,

- e) utrzymywanie ciągłego kontaktu z uczniami w zakresie rozwiązywania problemów wynikających z relacji uczeń – pracodawca,
  - f) współpraca z opiekunami grup, rodzicami i Cechem Rzemiosł Różnych w zakresie spraw dydaktycznych i wychowawczych,
  - g) współpraca z zakładami zatrudniającymi uczniów,
  - h) przedstawianie na posiedzeniach rady pedagogicznej problematyki kształcenia;
- 7) kształcenie uczniów w pracowniach ćwiczeń praktycznych, a w szczególności:
- a) bieżące i terminowe przygotowanie dokumentacji warsztatowej,
  - b) rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów odbywających zajęcia w pracowniach ćwiczeń praktycznych oraz udział w pracach Zespołu Wychowawczego szkoły,
  - c) tworzenie warunków do rozwijania wśród uczniów racjonalizacji i nowatorstwa oraz współzawodnictwa w nauce,
  - d) wdrażanie zasad nowoczesnej techniki i elektroniki w procesy szkolenia praktycznego,
  - e) egzekwowanie przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz podejmowanie działań w celu poprawy warunków nauki i pracy,
  - f) współpraca z zakładowym inspektorem bhp,
  - g) nadzór nad prawidłową gospodarką narzędziową,
  - h) prowadzenie zajęć dydaktycznych w obowiązującym wymiarze godzin,
  - i) hospitowanie zajęć nauczycieli w pracowniach ćwiczeń praktycznych,
  - j) organizowanie i kontrola uczniowskich praktyk zawodowych w zakładach pracy,
  - k) organizacja i nadzór całej działalności pracowni ćwiczeń praktycznych,
  - l) wykonywanie innych czynności wynikających z pracy szkoły i pracowni ćwiczeń praktycznych, wskazanych przez dyrektora szkoły.

## **§ 17.**

1. W szkole powołany jest Zespół Wychowawczy.
2. Spośród swoich członków rada pedagogiczna powołuje Zespół Wychowawczy, który spełnia rolę inspirującą i koordynującą w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych szkoły w danym roku szkolnym.
3. Zespół Wychowawczy w szczególności:
  - 1) przygotowuje wstępny projekt planu pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej szkoły, który przedstawia do zatwierdzenia radzie pedagogicznej i zaopiniowania radzie rodziców;
  - 2) przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmiany;
  - 3) przygotowuje propozycje tematów na szkolenie rady pedagogicznej;
  - 4) przygotowuje propozycje tematów służących pedagogizacji rodziców;
  - 5) organizuje pomoc socjalną dla słuchaczy z rodzin najbiedniejszych, niepełnych, sierot, itp.;
  - 6) współpracuje z poradniami: psychologiczno-pedagogiczną i specjalistycznymi, policją, sądem, itp.



#### **§ 18.**

1. Nauczyciele pracujący w szkole należą do poszczególnych komisji przedmiotowych działających w Zespole Szkół Zawodowych nr 1.
2. Dwa razy w roku szkolnym przewodniczący komisji na posiedzeniach rady pedagogicznej przedstawiają sprawozdania z działalności komisji.

#### **§ 19.**

1. W szkole funkcjonują powołane przez dyrektora komisje zadaniowe, które są wymienione w Statucie ZSZ nr 1, w którego skład wchodzi szkoła.

#### **§ 20.**

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Zasady zatrudniania pedagoga określają odrębne przepisy.
3. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie pomocy wychowawcom klas, innym nauczycielom, uczniom oraz rodzicom reguluje Statut ZSZ nr 1, w którego skład wchodzi szkoła.

#### **§ 20 a.**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) warsztatów i szkoleń.

#### **§ 21.**

1. W szkole tworzy się stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne) oraz stanowiska obsługi.
2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacji.
4. Zadania pracowników, o których mowa w ust.1, określa Statut ZSZ nr 1.

### **Rozdział 7. Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### **§ 22.**

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują słuchacza oraz jego rodziców w przypadku słuchacza niepełnoletniego o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i kryteriów oceniania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza;

2. Słuchacze informowani są w formie ustnej na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu.
3. Słuchacze i rodzice słuchacza niepełnoletniego mają prawo wglądu do pisemnych opracowań wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania.

### **§ 23.**

1. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) semestralne,
    - b) końcowe.
2. Obowiązująca skala ocen:
  - 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;
  - 3) dobry – 4;
  - 4) dostateczny – 3;
  - 5) dopuszczający – 2;
  - 6) niedostateczny – 1.
3. Oceny bieżące mogą być wystawiane ze znakami „+” i „-”, z pominięciem ocen „1-” oraz „6+”.
4. Semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według skali określonej w ust. 2.
5. Oceny są jawne dla słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego - także dla jego rodziców.
6. Nauczyciel uzasadnia słuchaczowi ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnego komentarza do ocenionej pracy.
7. Sprawdzone i ocenione prace są udostępnione do wglądu słuchaczowi, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego - także dla jego rodzicom, na terenie szkoły.
8. Bieżące ocenianie dotyczy odpowiedzi ustnych i prac pisemnych.
9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
10. Ustalenie oceny bieżącej przy stosowaniu oceny opisowej uwzględnia informacje dotyczące stopnia opanowania przez słuchacza wiedzy i umiejętności w zakresie materiału podlegającego ocenie, a także informacje dotyczące ewentualnych problemów.
11. Warunki przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych:
  - 1) krótkie formy pisemne (kartkówki) obejmują materiał najwyżej z trzech ostatnich tematów i nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi;
  - 2) dłuższe formy pisemne (prace klasowe, testy) mogą obejmować większą partię materiału, a termin pracy klasowej powinien być uzgodniony z klasą, co najmniej na jeden tydzień przed jej przeprowadzeniem;

- 3) w jednym dniu może się odbyć tylko jeden dłuższy sprawdzian pisemny;
- 4) w ciągu tygodnia można przeprowadzić najwyżej trzy prace klasowe.
12. Pisemne prace klasowe przechowywane są w szkole do końca bieżącego roku szkolnego i rodzice mają prawo do wglądu w nie, na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
13. uchylony
14. Na wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - na wniosek słuchacza lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) egzaminu semestralnego;
  - 3) egzaminu poprawkowego;
  - 4) zastrzeżeń;
  - 5) oceniania słuchacza, inna niż wymieniona w pkt 1-4 jest udostępniana do wglądu odpowiednio temu słuchaczowi lub jego rodzicom.
15. Dokumentacja w formie papierowej udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły; dokumentacja ocen bieżących, semestralnych, rocznych i końcowych oraz frekwencji słuchacza na zajęciach dostępna jest dla rodziców w dzienniku elektronicznym.

#### **§ 24.**

1. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza i uwzględnić orzeczenie poradni o obniżeniu wymagań wobec słuchacza przy wystawianiu ocen cząstkowych oraz semestralnych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne dla słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne dla słuchacza nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1 i 2, a który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.

#### **§ 25.**

1. Słuchacz podlega klasyfikacji:
  - 1) semestralnej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć; według skali ocen określonej w statucie.
3. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
  - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
  5. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
  6. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych dyrektor może wyznaczyć innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub powołać nauczyciela zatrudnionego w innej szkole.
  7. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych klasyfikacyjną ocenę semestralną lub końcową wystawia dyrektor szkoły lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

## **§ 26.**

1. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Słuchacz może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych przeprowadzanego w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć przeprowadzanego w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.
4. Słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
5. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin semestralny z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
9. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 1 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań

- praktycznych. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych. Informację o formie egzaminu podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
11. Wyboru zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których mowa w ust. 4, dokonuje rada pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
  12. Uchylony.
  13. Uchylony
  14. Dyrektor szkoły:
    - 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub
    - 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części.
  15. Warunki zwolnienia i procedury z tym związane regulują odrębne przepisy.
  16. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
  17. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie dwóch tygodni poprzedzających termin semestralnego posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
  18. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których mowa w ust. 16.
  19. Słuchacz jest informowany w formie ustnej na zajęciach oraz poprzez wpis do dziennika elektronicznego; rodzic - na wywiadówce oraz w formie elektronicznej.
  20. Dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z poinformowaniem słuchacza i rodziców o niedopuszczeniu słuchacza do egzaminu semestralnego.
  21. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpiło do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w ust. 17, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  22. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym, o którym mowa w ust. 21 przeprowadza się odpowiednio:
    - 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
    - 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.

23. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 27. ust.1 oraz § 29.

#### **§ 27.**

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzamin poprawkowy są przeprowadzane po każdym semestrze.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego odbywa się:
  - 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
  - 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły ; w jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący; nauczyciel ten może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których ma być przeprowadzony egzamin poprawkowy zobowiązany jest do końca trwania semestru przedstawić słuchaczowi zagadnienia do opracowania wraz z bibliografią.

9. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 29.
10. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

#### **§ 28.**

1. Z egzaminu semestralnego, w tym egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym, oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
  - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:
  - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
  - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
  - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

#### **§ 29.**

1. Słuchacz, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko słuchacza;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.
9. Protokół, o którym mowa w ust. 7 stanowi załączniki do arkusza ocen słuchacza .
10. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 27 ust.1.
11. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

### **§ 30.**

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje słuchacz przechodzących z jednego typu szkoły do innego typu szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również słuchacz realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również słuchacz spełniając obowiązek nauki poza szkołą.



4. Dla słuchacza nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
5. Nauczyciel przedmiotu, z którego ma być przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny zobowiązany jest przedstawić uczniowi zagadnienia do opracowania wraz z bibliografią w terminie umożliwiającym mu przygotowanie się do egzaminu.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.7 i 8.
7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami.
11. Terminy egzaminów dotyczących uczniów wymienionych w ust. 1-3 ustala nauczyciel przedmiotu. Ostateczne terminy upływają: 31 marca – dla zmieniających klasę/szkołę po pierwszym semestrze i 31 października – dla zmieniających szkołę/klasę w czasie trwania pierwszego semestru.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z słuchaczem lub rodzicami słuchacza niepełnoletniego liczbę zajęć edukacyjnych, z których słuchacz może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jest to termin ostateczny.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 27 ust.1 i § 29.

### **§ 31.**

1. Jeżeli słuchacz:

- 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć albo
- 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo
- 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego - w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### **§ 32.**

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:
  - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze, z zastrzeżeniem § 34.
2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły na pisemny wniosek słuchacza może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
5. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.
6. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
7. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 7, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

### **§ 33.**

1. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz
  - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, z zastrzeżeniem § 34.
2. Niepełnoletni słuchacz, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatni semestr.

#### **§ 34.**

1. Słuchacz, o którym mowa w § 32 i 33, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego albo
  - 2) przerwał egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznej - przystępuje do części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu w terminie dodatkowym na udokumentowany wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego ucznia lub słuchacza - jego rodziców.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się do dyrektora szkoły, nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż następnego dnia po otrzymaniu wniosku.
3. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 1, w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jest ostateczne.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - z jego rodzicami.

#### **§ 35.**

1. W Branżowej Szkole II stopnia nr 1 nie ocenia się zachowania słuchacza.

#### **§ 36.**

1. Słuchacze mogą powtarzać semestr za zgodą rady pedagogicznej.
2. Dany semestr można powtarzać tylko jeden raz.

#### **§ 37.**

1. Wewnętrzne zasady oceniania mogą podlegać zmianom, których dokonuje rada pedagogiczna.
2. Zmiany mogą być dokonywane po całorocznym funkcjonowaniu systemu.
3. Zmiany uwzględniają wyniki ewaluacji wewnętrznego oceniania.

#### **§ 38.**

1. Przedmiotowe zasady oceniania opracowują komisje przedmiotowe.

2. Wewnętrzne zasady oceniania zostały opracowane przez radę pedagogiczną, rodziców i uczniów Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli.

## **Rozdział 8. Prawa i obowiązki słuchacza**

### **§ 39.**

1. Bezwzględny prawem słuchacza jest podmiotowe i godne traktowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
  - 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
  - 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
  - 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
  - 7) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
  - 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
  - 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 10) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
  - 11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
  - 12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
  - 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

### **§ 40.**

1. Słuchacz ma obowiązek:
  - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
  - 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;

- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
  - 4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 5) godnie reprezentować szkołę;
  - 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
  - 7) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - 8) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
  - 9) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
  - 10) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
  - 11) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.
2. Słuchacza obowiązuje odpowiedni strój:
    - 1) strój codzienny powinien być schludny, estetyczny; elementy stroju nie powinny nikogo obrażać, rozpraszać, prowokować czy stanowić zagrożenia (bluzki, swetry zasłaniające brzuch, ramiona, plecy);
    - 2) strój galowy obowiązujący na uroczystościach, egzaminach i w czasie reprezentowania szkoły na konkursach, uroczystościach (poza zawodami sportowymi); strój galowy dla dziewcząt stanowi biała bluzka i czarne lub granatowe spódnica/spodnie lub czarna/granatowa sukienka, dla chłopców – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie/ garnitur;
  - 3) odzież wierzchnią należy pozostawiać w szatni.
3. Słuchacz ma obowiązek w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych; usprawiedliwienie może być dostarczone w formie:
    - 1) zaświadczenia lekarskiego;
    - 2) oświadczenia rodziców lub pełnoletniego słuchacza o uzasadnionej przyczynie nieobecności.
  4. Zwolnienia ucznia z zajęć w trakcie trwania dnia nauki może udzielić opiekun grupy lub dyrektor szkoły. Prośba o zwolnienie musi być napisana przez słuchacza lub rodziców w przypadku słuchacza niepełnoletniego.
  5. W nagłych wypadkach zwolnienie słuchacza następuje po konsultacji z lekarzem lub pielęgniarką i zawiadomieniu rodziców, jeżeli sytuacja dotyczy słuchacza niepełnoletniego.
  6. Jeżeli słuchacz niepełnoletni samowolnie opuści budynek szkoły, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni rodzice ucznia. Opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione.
  7. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania zakazu rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

8. Słuchacz ma obowiązek umieszczenia telefonu komórkowego w plecaku przed wejściem na lekcję. Telefon jest wyłączony lub wyciszony. Słuchacz nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie. Za zgodą nauczyciela telefon może być użyty w procesie dydaktycznym.
9. Słuchacz łamiący zakaz zostanie zobowiązany przez nauczyciela, który ten fakt ujawni, do oddania sprzętu, który zostanie zdeponowany u dyrektora. Sprzęt zostanie wydany jedynie rodzicowi lub prawnemu opiekunowi słuchacza. W przypadku braku kontaktu z rodzicem bądź prawnym opiekunem sprzęt zostanie wydany po zakończeniu zajęć w danym tygodniu. Wobec słuchaczy łamiących zakaz, w zależności od częstotliwości, zostaną zastosowane kary wynikające ze statutu szkoły.
10. Do dnia rozpoczęcia danego roku szkolnego pełnoletni kandydat ( lub opiekun prawny kandydata niepełnoletniego) obowiązany jest poinformować na piśmie dyrektora szkoły lub pedagoga o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.
11. Słuchacz ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach on-line oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania i przesyłania zleconych prac.
12. Realizację wykonywanych przez słuchacza notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od słuchacza przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
13. Jeżeli słuchacz nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań słuchacz pełnoletni lub rodzic w przypadku słuchacza niepełnoletniego powinni poinformować o tym nauczyciela, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania słuchaczowi niezbędnych materiałów. Słuchacz jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału w trybie i terminie ustalonym z nauczycielem.
14. W przypadku, gdy słuchacz nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauki w trybie zdalnym, niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

#### **§ 41.**

1. Słuchacz oraz rodzice słuchacza niepełnoletniego, jeśli stwierdzą, że prawa ucznia zostały naruszone, mają prawo do złożenia skargi w terminie 7 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
  - 1) ustnej do:

- a) wychowawcy,
- b) pedagoga,
- c) Rzecznika Praw Ucznia,
- d) dyrektora szkoły;
- 2) pisemnej do:
  - a) dyrektora,
  - b) rady pedagogicznej.
- 2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
- 3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych; odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
- 4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

#### **§ 42.**

- 1. Słuchacz może otrzymać nagrodę na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wychowawcy klasy, opiekuna zajęć praktycznej nauki zawodu, opiekuna zajęć pozalekcyjnych oraz samorządu uczniowskiego.
- 2. Słuchacz może otrzymać nagrodę za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę społeczną;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) wybitne osiągnięcia;
  - 5) dzielność i odwagę;
  - 6) aktywną pracę w wolontariacie.
- 3. Słuchacz może być nagradzany:
  - 1) pochwałą ustną wobec klasy lub słuchaczy całej szkoły wyrażoną przez nauczyciela, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, opiekunów organizacji, zajęć pozalekcyjnych, praktycznej nauki zawodu;
  - 2) dyplomem uznania;
  - 3) nagrodą rzeczową i pieniężną (nagroda pieniężna przyznawana jest pięciu najlepszym uczniom w Zespole Szkół Zawodowych nr 1, jednorazowo na koniec roku szkolnego; nagrodę rzeczową za osiągnięcia w nauce mogą otrzymać uczniowie, którzy osiągnęli średnią co najmniej 4,0 i nie mają na świadectwie ocen dopuszczających; ponadto słuchacz może otrzymać nagrodę rzeczową za inne osiągnięcia);
  - 4) nagrodą rzeczową na zakończenie szkoły za osiągnięcia w nauce; nagrodę mogą otrzymać także słuchacze, którzy osiągnęli średnią co najmniej 4,5 i mają na świadectwie nie więcej niż jedną ocenę dopuszczającą;
  - 5) udziałem w wycieczkach szkolnych organizowanych z funduszu szkoły lub rady rodziców;

- 6) wpisem do kroniki szkoły;
  - 7) listem pochwalnym do rodziców.
4. Nagrody wymienione w ust. 3 w punktach 2, 3, 4, 5, 6 i 7 są przyznawane przez radę pedagogiczną na podstawie propozycji zgłaszanych przez nauczycieli.
5. Słuchacz lub, w przypadku słuchacza niepełnoletniego również jego rodzice mogą złożyć w formie pisemnej zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej w terminie 3 dni od wręczenia nagrody. Rozpatrzenie nastąpi przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu rady.

#### **§ 43.**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, uchybianie obowiązkowi słuchacza, słuchacz może być ukarany:
  - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy;
  - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
  - 3) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie lub szkole;
  - 4) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole ( jeżeli istnieje taka możliwość);
  - 5) przeniesieniem do innej szkoły;
  - 6) skreśleniem z listy słuchaczy, które może nastąpić tylko w przypadkach szczególnie rażącego naruszenia statutu szkoły.
2. Zastosowanie kary w formie skreślenia z listy słuchaczy następuje w szczególności, jeżeli słuchacz:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
  - 2) demoralizuje innych słuchaczy lub uczniów ZSZ nr 1;
  - 3) dopuścił się kradzieży lub niszczenia mienia;
  - 4) jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 5) naruszył nietykalność cielesną i godność osobistą słuchaczy/uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi bądź innych osób przebywających na terenie szkoły;
  - 6) wywierał szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne innych osób;
  - 7) przebywał na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków;
  - 8) posiadał, przechowywał lub rozprowadzał alkohol lub narkotyki;
  - 9) świadomie i notorycznie naruszał obowiązki słuchacza określone w statucie;
  - 10) skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić również z powodu długotrwałych nieusprawiedliwionych nieobecności, wynoszących minimum 50% planowanych zajęć w semestrze;
  - 11) słuchacze semestru pierwszego, którzy w ciągu 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie podjęli nauki bez usprawiedliwienia, zostają skreśleni z listy słuchaczy.



3. Skreślanie słuchacza z listy słuchaczy może być stosowane w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na słuchacza, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W sytuacjach, wymagających skreślenia słuchacza z listy słuchaczy należy zachować następujący tok postępowania:
  - 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków;
  - 2) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców słuchacza niepełnoletniego);
  - 3) zwołać posiedzenie rady pedagogicznej;
  - 4) poinformować słuchacza o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawcy), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu słuchacza, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące, jeżeli takie zaistniały;
  - 5) przedyskutować na posiedzeniu rady pedagogicznej, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na słuchacza, czy słuchacz był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) sporządzić protokół z posiedzenia rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
  - 7) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z kompetencjami rady pedagogicznej);
  - 8) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie;
  - 9) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
  - 10) dostarczyć decyzję słuchaczowi lub jego rodzicom (jeżeli słuchacz nie jest pełnoletni);
  - 11) poinformować słuchacza lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni;
  - 12) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
  - 13) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

5. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy słuchaczy powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne (za jaki czyn słuchacz zostaje skreślony), jak i prawne (powołanie na zapis w statucie i regulaminach szkolnych).
6. Słuchacz może odwołać się w terminie 3 dni od decyzji o ukaraniu do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej. Rozpatrzenie nastąpi przez dyrektora szkoły w ciągu jednego tygodnia, a przez radę pedagogiczną na jej najbliższej sesji.
7. Słuchacz może się odwołać w terminie 14 dni od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji. Decyzja o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy może stać się natychmiast wykonalna, jeżeli nadano by jej rygor natychmiastowej wykonalności.
8. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (ustalony przez radę pedagogiczną), jeżeli słuchacz uzyska poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub organizacji społecznej.
9. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie słuchacza;
  - 4) intencje słuchacza;
  - 5) wiek słuchacza;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego słuchacza.
10. Słuchacz, który naruszył obowiązki słuchacza określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.
11. W przypadku notorycznego nieprzestrzegania przez słuchacza postanowień zawartych w statucie oraz uchybiania obowiązkom słuchacza dyrektor może zgłosić do Sądu Rodzinnego wniosek o demoralizację.

- Opiekun grupy informuje rodziców słuchacza niepełnoletniego o przyznanych mu nagrodach bądź udzielonych karach.

## **Rozdział 9. Zasady rekrutacji słuchaczy i przyjmowania słuchaczy poza naborem.**

### **§ 44.**

- Do szkoły mogą być przyjęci słuchacze, którzy ukończyli branżową szkołę I stopnia i posiadają:
  - świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia w okresie 5 lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, na który ubiegają się o przyjęcie;
  - zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu;
  - orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami (dotyczy kształcenia w zawodzie technik pojazdów samochodowych).
- Rekrutację na semestr I przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym.
- Komisja przy rekrutacji bierze pod uwagę oceny na świadectwie ukończenia branżowej szkoły I stopnia; w szczególności uwzględnia średnią ocen z przedmiotów zawodowych.
- Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
- Dyrektor może, poza naborem przyjąć słuchacza z innej szkoły branżowej II stopnia spoza ZSZ nr 1 w Zduńskiej Woli, z zastrzeżeniem, że w danej klasie są wolne miejsca oraz, że słuchacz zobowiąże się wyrównać różnice programowe z poszczególnych przedmiotów.
- Słuchacz lub w przypadku słuchacza niepełnoletniego – jego rodzic zobowiązany jest złożyć do dyrektora podanie o przyjęcie do szkoły.
- Słuchacza przyjmuje się na podstawie:
  - dokumentu potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły

publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w przypadku przyjmowania:
    - a) słuchacza spełniającego obowiązek nauki poza szkołą,
    - b) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego słuchacza zmieniającego typ szkoły,
    - c) słuchacza przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
8. Jeżeli słuchacz zmienia profil kształcenia zobowiązany jest zdać egzaminy klasyfikacyjne z przedmiotów, z których musi wyrównać różnice programowe lub których nie miał w klasie/ szkole, z której przechodzi.
  9. W przypadku przedmiotu realizowanego w formie zajęć praktycznych w pracowni ćwiczeń praktycznych, aby przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego słuchacz musi odbyć co najmniej 50% godzin przewidzianych w programie nauczania danego przedmiotu.
  10. Terminy egzaminów dotyczących uczniów wymienionych w ust. 7 i 8 ustala nauczyciel przedmiotu; ostateczne terminy upływają: 31 marca – dla zmieniających klasę/szkołę po pierwszym semestrze i 31 października – dla zmieniających szkołę/klasę w czasie trwania pierwszego semestru.
  11. Nauczyciel, u którego słuchacz będzie zdawał egzamin, wyznacza i przekazuje mu zakres materiału do opracowania w terminie umożliwiającym przygotowanie się do egzaminu, nie później jednak niż na jeden miesiąc przed egzaminem.
  12. W przypadku niezdania egzaminu w ustalonym terminie słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy.
  13. Jeżeli w klasie, do której słuchacz przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język, którego słuchacz uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu

uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,

14. Dla słuchacza, który kontuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego — nauczyciel z innej szkoły oddelegowany przez dyrektora.

15. Zarówno słuchacz, jak i jego rodzice, w przypadku niepełnoletniego słuchacza, akceptują warunki przeniesienia, poświadczając je podpisem na podaniu.

#### **§ 45.**

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane na podstawie:

- 1) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub
- 2) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.

2. Jeżeli na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca, rodzic lub opiekun cudzoziemca albo pełnoletni cudzoziemiec składają pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca.

3. Dyrektor szkoły przyjmuje oraz kwalifikuje cudzoziemca do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 1.

4. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 1, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną

przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem dwóch powołanych przez siebie nauczycieli.

5. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.
6. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
7. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
8. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.
9. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu nauczania stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
10. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
11. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.
12. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w ust.7 i ust. 10, nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

## **Rozdział 10. Postanowienia końcowe**

**§ 46.**

1. Szkoła w czasie uroczystości używa sztandaru Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli, w którego skład wchodzi.
2. Ceremoniał szkoły jest wspólny dla uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu i jest określony w Statucie ZSZ nr 1.

**§ 47.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu powiatu zduńskowolskiego. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.

**§ 48.**

1. Organem uprawnionym do wprowadzania i uchwalania zmian do statutu jest rada pedagogiczna szkoły.