

ZARZĄDZENIE Nr 61 MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI¹⁾

z dnia 7 sierpnia 2009 r.

w sprawie utworzenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Sichowie Dużym

Na podstawie art. 5 ust. 3d pkt 1, art. 58 ust. 1 i art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Tworzy się z dniem 1 września 2009 r. Zasadniczą Szkołę Zawodową z siedzibą w Sichowie Dużym, zwaną dalej „Zasadniczą Szkołą Zawodową”, która jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży oraz dla dorosłych.

¹⁾ Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi kieruje działem administracji rządowej – rolnictwo, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi (Dz. U. Nr 216, poz. 1599).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206 i Nr 56, poz. 458.

§ 2.

Zasadnicza Szkoła Zawodowa wchodzi w skład Zespołu Szkół Rolniczych im. Adolfa Dygasińskiego z siedzibą w Sichowie Dużym.

§ 3.

Zespół Szkół Rolniczych im. Adolfa Dygasińskiego z siedzibą w Sichowie Dużym z dniem 1 września 2009 r. zmienia nazwę na „Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Adolfa Dygasińskiego w Sichowie Dużym”.

§ 4.

Zasadnicza Szkoła Zawodowa otrzymuje nazwę „Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Adolfa Dygasińskiego Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Sichowie Dużym”.

§ 5.

Zasadniczej Szkole Zawodowej nadaje się statut, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

w z. *Marian Zalewski*

Załącznik do zarządzenia Nr 61 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi
z dnia 7 sierpnia 2009 r. (poz. 67)

STATUT

Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Sichowie Dużym

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Zasadnicza Szkoła Zawodowa jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży oraz dla dorosłych i nosi nazwę:

„Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Adolfa Dygasińskiego

Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Sichowie Dużym”.

§ 2.

Siedzibą Zasadniczej Szkoły Zawodowej jest Sichów Duży, powiat staszowski, województwo świętokrzyskie.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Zasadniczą Szkołę Zawodową jest minister właściwy do spraw rolnictwa.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zasadniczą Szkołą Zawodową sprawuje minister właściwy do spraw rolnictwa oraz Świętokrzyski Kurator Oświaty.

II. CELE I ZADANIA ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ

§ 4.

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa realizuje w szczególności następujące cele i zadania:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
 - 2) przygotowuje uczniów (słuchaczy) do wyboru dalszego kształcenia;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami (słuchaczami) odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczego i programu profilaktycznego dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów.
3. Zajęcia praktycznej nauki zawodu są realizowane z wykorzystaniem własnej bazy szkolenia praktycznego oraz w wyspecjalizowanych zakładach pracy

lub indywidualnych gospodarstwach rolnych na podstawie umowy zawartej z Zasadniczą Szkołą Zawodową.

§ 5.

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształci w zawodach: rolnik, mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych oraz kucharz małej gastronomii.
2. Kształcenie w Zasadniczej Szkole Zawodowej dla dorosłych może odbywać się w formie stacjonarnej lub zaocznej.

§ 6.

Zasadnicza Szkoła Zawodowa wykonuje zadania w zakresie wspomagania ucznia (słuchacza) w jego wszechstronnym rozwoju poprzez:

- 1) wdrażanie i realizowanie przyjętych przez Radę Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 2) dostosowanie form i metod realizacji zadań wynikających z wyżej wymienionych programów do potrzeb poszczególnych grup wiekowych i grup klasowych;
- 3) udzielanie uczniom (słuchaczom) pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach stałej opieki wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego oraz współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) indywidualizację procesu dydaktyczno-wychowawczego dostosowaną do potrzeb i możliwości ucznia (słuchacza);
- 5) współpracę z instytucjami pozaszkolnymi wspierającymi ogólny rozwój ucznia.

III. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 7.

1. Ocenianiu w Zasadniczej Szkole Zawodowej podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 8.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Zasadniczej Szkole Zawodowej programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 9.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 3) warunkach i 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:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, informując ucznia o:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
4. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy klasy, Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej i organów nadzoru pedagogicznego o:
 - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - 2) wkładzie ucznia w pracę nad własnym rozwojem;
 - 3) postępach ucznia.

§ 10.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu w Zasadniczej Szkole Zawodowej.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić.

§ 11.

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

§ 12.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej należy brać pod uwagę wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej na podstawie, wydanej przez lekarza, opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, może zwolnić ucznia z tych zajęć na czas określony w opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony”.

§ 13.

1. Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§ 14.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, określonych w § 17 oraz oceny zachowania według kryteriów oceniania zachowania, określonych w § 16.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej określonej w § 17 oraz oceny zachowania określonej w § 16.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu, a klasyfikowanie roczne — w czerwcu, klasyfikowanie końcowe — w marcu dla uczniów ostatnich klas.
4. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych poszczególnej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) co najmniej 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. O zagrażających uczniowi niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych poszczególnej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia co najmniej 21 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, natomiast wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej w tym samym terminie.
6. O postępach ucznia w nauce jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani:
 - 1) podczas comiesięcznych spotkań z nauczycielami;
 - 2) podczas zebrań klasowych rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów).

§ 15.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania — wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. 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 Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
3. Ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu, organizowanej u pracodawcy i w indywidualnym gospodarstwie rolnym, ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu, wpisując ją do dziennika lekcyjnego i indeksu ucznia. Ocenę ogólną ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie lub kierownik praktycznej nauki zawodu i wpisując ją do dziennika lekcyjnego.
4. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Zasadnicza Szkoła Zawodowa organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

5. Oceny, o których mowa w ust. 3, nauczyciele i wychowawcy ustalają najpóźniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 16.

1. W Zasadniczej Szkole Zawodowej ustala się następującą śródroczną i roczną skalę ocen zachowania:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Oceny zachowania wyrażają opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec społeczności uczniowskiej i innych osób.
3. Szczegółowe zasady ustalania oceny zachowania i trybu odwoławczego od oceny określa wewnętrzny system oceniania, określony według następujących kryteriów:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - a) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań (w Zasadniczej Szkole Zawodowej lub poza nią),
 - b) bierze aktywny udział w życiu Zasadniczej Szkoły Zawodowej, klasy i środowiska lokalnego,
 - c) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
 - d) godnie reprezentuje Zasadniczą Szkołę Zawodową;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia i bierze w nich aktywny udział,
 - b) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
 - c) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - d) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński, pomaga słabszym w nauce i w rozwiązywaniu problemów,
 - e) dba o estetyczny wygląd swój, klasy i Zasadniczej Szkoły Zawodowej,
 - f) wyróżnia się troską o mienie społeczne;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - b) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz Zasadniczej Szkoły Zawodowej i klasy,
 - c) dba o mienie społeczne i mienie Zasadniczej Szkoły Zawodowej,
 - d) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów,
 - e) dba o estetyczny wygląd swój, klasy i Zasadniczej Szkoły Zawodowej,
 - f) systematycznie uczęszcza na zajęcia i bierze w nich aktywny udział,
 - g) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych oraz nie więcej niż 3 spóźnienia;

- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia i jest przygotowany do lekcji,
 - b) prowadzi zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli i na bieżąco odrabia prace domowe,
 - c) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
 - d) jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników Zasadniczej Szkoły Zawodowej,
 - e) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - f) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia Zasadniczej Szkoły Zawodowej i mienia kolegów,
 - g) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i innych powierzonych mu prac,
 - h) ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych oraz nie więcej niż 5 spóźnień;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często jest nieprzygotowany do lekcji i nie bierze w niej aktywnego udziału, lub
 - b) utrudnia prowadzenie zajęć, lub
 - c) nie uzupełnia zaległości w nauce, lub
 - d) używa wulgarnych słów, kłamie, lub
 - e) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac, lub jego higiena osobista i ubiór budzą zastrzeżenia nauczycieli, wychowawców i kolegów, lub
 - f) ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych oraz nie więcej niż 5 spóźnień;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ma agresywny stosunek do kolegów i swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom Zasadniczej Szkoły Zawodowej lub
 - b) niszczy mienie społeczne oraz mienie kolegów, lub
 - c) pali papierosy, pije alkohol lub używa bądź rozprowadza środki odurzające, lub udowodniono mu wymuszanie pieniędzy lub kradzież, lub
 - d) ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć nauczania i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Zasadniczej Szkoły Zawodowej przez ucznia, któremu w danej Zasadniczej Szkole Zawodowej po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania.
6. Uczeń, któremu w Zasadniczej Szkole Zawodowej po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w Zasadniczej Szkole Zawodowej nie kończy Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

§ 17.

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności ocenia się w stopniach, ustalając następującą śródroczną i roczną skalę:
- | | |
|------------------------|---|
| stopień celujący | 6 |
| stopień bardzo dobry | 5 |
| stopień dobry | 4 |
| stopień dostateczny | 3 |
| stopień dopuszczający | 2 |
| stopień niedostateczny | 1 |
2. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosuje się pełne brzmienie stopni bez znaków „+” i „-”.
3. W klasyfikacji bieżącej stosuje się znaki „+” i „-” jedynie przy stopniu dobrym (4) i dostatecznym (3).

§ 18.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku 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 planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, należy złożyć, na piśmie, nie później niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również:
- 1) uczniowi, który zmienia typ szkoły (zawód) – o ile zachodzi taka potrzeba; różnice programowe z przedmiotów objętych planem nauczania w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w terminie i na zasadach ustalonych z nauczycielami danych przedmiotów;
 - 2) uczniowi kontynuującemu we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.
8. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Zasadnicza Szkoła Zawodowa organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Zasadniczą Szkołą Zawodową.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 13, uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Zasadniczą Szkołą Zawodową, liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Zasadniczą Szkołą Zawodową, nie obejmuje przedmiotu wychowania fizycznego. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej lub nauczyciel zajmujący w tej Zasadniczej Szkole Zawodowej inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne — jako członek komisji.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
16. Ocena niedostateczna z egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego dla dokonania klasyfikacji rocznej, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego zgodnie z § 18.

§ 19.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 20.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 20 i § 22 ust. 1.

§ 20.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) 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 (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 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, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej albo nauczyciel zajmujący w tej Zasadniczej Szkole Zawodowej inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej albo nauczyciel zajmujący w tej Zasadniczej Szkole Zawodowej inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 22 ust. 1.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
 11. Przepisy ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- § 21.
1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy Zasadniczą Szkołę Zawodową), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania, otrzymał oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
 2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- § 22.
1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach (udokumentowana, długotrwała trwająca ponad miesiąc choroba) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
 3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
 4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej albo nauczyciel zajmujący w tej Zasadniczej Szkole Zawodowej inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne — jako członek komisji.
 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 takiej sytuacji Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej 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.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej, jednak nie później niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- § 23.
1. Uczeń kończy Zasadniczą Szkołę Zawodową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na które składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 16 ust. 5 i 6.

2. Uczeń kończy Zasadniczą Szkołę Zawodową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

IIIa. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE SŁUCHACZY W ZASADNICZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ DLA DOROSŁYCH

§ 24.

1. Do słuchaczy Zasadniczej Szkoły Zawodowej dla dorosłych stosuje się odpowiednio przepisy § 7–8, § 9 ust. 1, § 10–11, § 13, § 14 ust. 1–4, § 15, § 17, § 18 ust. 1–3, 7–8 i 13–14, § 19, § 20 ust. 1, ust. 2 pkt 1, ust. 3, ust. 4 pkt 1, ust. 5 i 6, ust. 7 pkt 1, ust. 8–10, § 21, § 22 ust. 3 i ust. 7–9.
2. W Zasadniczej Szkole Zawodowej dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
3. W Zasadniczej Szkole Zawodowej dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 17 ust. 1, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
4. W Zasadniczej Szkole Zawodowej dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

§ 25.

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w Zasadniczej Szkole Zawodowej dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego w Zasadniczej Szkole Zawodowej dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.
3. Do egzaminu semestralnego w Zasadniczej Szkole Zawodowej dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

4. Słuchacz Zasadniczej Szkoły Zawodowej dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

5. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 4, wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosenno-jesiennego nie później niż do dnia 15 września.

6. W Zasadniczej Szkole Zawodowej dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.

7. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 6, ustala się według skali, o której mowa w § 17 ust. 1.

8. W Zasadniczej Szkole Zawodowej dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.

§ 26.

1. W Zasadniczej Szkole Zawodowej dla dorosłych prowadzących kształcenie zawodowe w formie zaocznej słuchacz zdaje w semestrach I–IV egzamin semestralny, w formie pisemnej, z jednego przedmiotu zawodowego, a w semestrach programowo wyższych – z dwóch przedmiotów zawodowych.
2. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 1, dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

§ 27.

1. Słuchacz Zasadniczej Szkoły Zawodowej dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 28 ust. 6, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i użyciem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

§ 28.

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w Zasadniczej Szkole Zawodowej dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Do egzaminu semestralnego w szkole dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.
 3. Do egzaminu semestralnego w Zasadniczej Szkole Zawodowej może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
 4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
 5. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 4, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego, nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do dnia 15 września.
 6. Egzamin semestralny z zajęć edukacyjnych zdaje się w formie ustnej, z zastrzeżeniem § 26.
 7. Oceny z egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 6, ustala się według skali, o której mowa w § 17 ust. 1.
 8. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
 9. Egzamin semestralny powinny odbywać się w terminach ustalonych według następujących zasad:
 - 1) termin egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchaczowi co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem;
 - 2) terminy egzaminów semestralnych planuje Rada Pedagogiczna tak, aby mogły one odbywać się w ciągu ostatnich 3–4 tygodni każdego semestru;
 - 3) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczona jest dwie godziny lekcyjne (po 45 min);
 - 4) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzamin pisemny lub ustny z dwóch przedmiotów.
 10. Egzamin semestralny pisemny przeprowadzają nauczyciele prowadzące poszczególne przedmioty. Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.
 11. Tematy egzaminu semestralnego pisemnego i ustnego z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przedkłada je dyrektorowi do zatwierdzenia najpóźniej na 14 dni przed egzaminem.
 12. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne słuchacz wykonuje na arkuszach papieru opatrzonych pieczęcią Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
 13. Na egzaminie semestralnym pisemnym słuchacz może korzystać z pomocy ustalonych przez egzaminatora.
 14. Słuchacz, który zakończył pracę, oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę.
 15. Ocenione i zatwierdzone egzaminacyjne prace pisemne z dwóch semestrów programowo najwyższych przechowywane są w Zasadniczej Szkole Zawodowej 1 rok.
 16. Treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym powinna obejmować materiał nauczania przedmiotu przewidziany w danym semestrze.
 17. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na karcie egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania.
 18. Zmiana wylosowanej karty jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
 19. Liczba kart egzaminacyjnych powinna być większa niż liczba zdających.
 20. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do arkusza ocen, indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego.
- § 29.
1. Słuchacz Zasadniczej Szkoły Zawodowej dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 2. Egzamin poprawkowy są przeprowadzane po każdym semestrze.
 3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.
 4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.
 5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z § 25 ust. 4, dodatkowy termin egzaminu semestralnego, oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.
- § 30.
1. Słuchaczowi Zasadniczej Szkoły Zawodowej dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te 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 Zasadniczej Szkoły Zawodowej dla dorosłych, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w Zasadniczej Szkole Zawodowej zdał egzamin 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, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.
2. W Zasadniczej Szkole Zawodowej dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu wyłącznie w zakresie praktyk zawodowych, jeżeli przedłoży on zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b lub c.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c, przedkłada się Dyrektorowi Zasadniczej Szkoły Zawodowej w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po ustaleniu przez Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

§ 31.

1. Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej:

- 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w Zasadniczej Szkole Zawodowej świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza — w zawodzie, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;
- 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w Zasadniczej Szkole Zawodowej świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza — w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - b) 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,
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;
- 3) zwalnia słuchacza Zasadniczej Szkoły Zawodowej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.

5. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób i w trybie określonych w statucie Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
6. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” lub „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 32.

Słuchacz kończy Zasadniczą Szkołę Zawodową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

IV. OPIEKA I POMOC UCZNIOM (SŁUCHACZOM)

§ 33.

1. Opieka i pomoc uczniom (słuchaczom), którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, realizowana jest poprzez:
 - 1) indywidualną opiekę, szczególnie w przypadku uczniów (słuchaczy) rozpoczynających naukę w Zasadniczej Szkole Zawodowej;
 - 2) systematyczne i nie stresujące wdrażanie ucznia (słuchacza) do obowiązków szkolnych;
 - 3) udzielanie indywidualnej pomocy w nauce;
 - 4) korygowanie zaburzeń rozwojowych poprzez kierowanie do poradni specjalistycznych;
 - 5) ustalanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) metod i form współpracy w celu eliminowania niekorzystnych barier rozwojowych u uczniów;

- 6) aktywizowanie uczniów (słuchaczy) do samodzielnej pracy w Zasadniczej Szkole Zawodowej i w domu.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa zapewnia doraźną lub stałą pomoc wszystkim uczniom (słuchaczom) znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych, dotkniętych nagłymi sytuacjami losowymi poprzez:
- 1) pomoc materialną i rzeczową (w miarę posiadanych środków);
 - 2) opiniowanie wniosków o udzielenie pomocy materialnej do instytucji, które są do tego celu powołane;
 - 3) zabieganie o nieodpłatne formy wypoczynku dla uczniów.

§ 34.

Zasadnicza Szkoła Zawodowa współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom (prawnym opiekunom) w szczególności poprzez:

- 1) przeprowadzenie wstępnej diagnozy i kierowanie uczniów (słuchaczy) do specjalistycznych poradni i innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 2) zapewnienie właściwych warunków nauki uczniom (słuchaczom), u których stwierdzono deficyty rozwojowe, określone w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie form pomocy ustalonych z poradniami specjalistycznymi.

§ 35.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych w celu stwarzania optymalnych warunków dla wszechstronnego rozwoju młodzieży.
2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, realizuje się w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie wewnątrzszkolnych dokumentów określających realizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i profilaktycznego;
 - 2) określenie stałych terminów spotkań Rady Pedagogicznej z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 3) uczestnictwo rodziców (prawnych opiekunów) w organizowanych przez Zasadniczą Szkołę Zawodową imprezach i uroczystościach;
 - 4) okresowe spotkania z nauczycielami i wychowawcami.

V. ORGANY ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ

§ 36.

Organami Zasadniczej Szkoły Zawodowej są:

- 1) Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
- 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Rada Szkoły, o ile zostanie powołana według odrębnych przepisów.

§ 37.

1. Stanowisko Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej powierza organ prowadzący.
2. Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zasadniczej Szkoły Zawodowej Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkół zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować ich administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.
3. Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej, w drodze decyzji, może skreślić ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy) w przypadkach określonych w statucie Zasadniczej Szkoły Zawodowej. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, a w przypadku ucznia po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej może, zgodnie z odrębnymi przepisami, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Zasadniczej Szkoły Zawodowej jednolitego stroju.
5. Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.
6. Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej może, w porozumieniu z organem prowadzącym, zmieniać lub wprowadzać nowe zawody.

8. Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 38.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zasadniczej Szkoły Zawodowej po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zasadniczej Szkole Zawodowej, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (słuchaczy).

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zasadniczej Szkoły Zawodowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
- 3) wnioski Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zasadniczej Szkoły Zawodowej albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.

§ 39.

1. W Zasadniczej Szkole Zawodowej działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zasadniczej Szkoły Zawodowej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zasadniczej Szkoły Zawodowej, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zasadniczej Szkoły Zawodowej;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 40.

1. W Zasadniczej Szkole Zawodowej działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Zasadniczej Szkoły Zawodowej obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

§ 41.

Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 42.

1. Zasady współdziałania organów Zasadniczej Szkoły Zawodowej i sposoby rozwiązywania sporów między nimi określają regulaminy organizacyjne tych organów.

2. Organy Zasadniczej Szkoły Zawodowej współpracują ze sobą w zakresie planowania i podejmowania działań oraz wymieniają się bieżącymi informacjami niezbędnymi do realizacji celów Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

3. W przypadku zaistnienia sporu kompetencyjnego między organami Zasadniczej Szkoły Zawodowej, spór rozstrzyga Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

4. Jeżeli jedną ze stron sporu kompetencyjnego jest Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej, spór rozstrzyga organ prowadzący Zasadniczą Szkołę Zawodową.

VI. ORGANIZACJA ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ

§ 43.

Podstawową jednostką organizacyjną Zasadniczej Szkoły Zawodowej jest oddział.

§ 44.

W Zasadniczej Szkole Zawodowej obowiązuje podział na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej w przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale jest większa niż 24 uczniów.

§ 45.

W oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów, w ramach kształcenia ogólnego, dla którego z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, obowiązuje podział na grupy.

§ 46.

Zajęcia edukacyjne w Zasadniczej Szkole Zawodowej prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 47.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 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 określony w arkuszu organizacji Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

§ 48.

Godzina zajęć praktycznych trwa 60 minut, w tym 5 minut przerwy na każdą godzinę zajęć.

§ 49.

Dopuszcza się możliwość kształcenia ogólnego poprzez utworzenie na zajęciach z języków obcych grup międzyklasowych, międzyoddziałowych lub międzyшкоlnych. Grupy takie mogą być tworzone, gdy liczba uczniów wyniesie co najmniej 20 osób.

§ 50.

Zajęcia edukacyjne w ramach praktycznej nauki zawodu prowadzone są w oparciu o własną bazę lub 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, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, na podstawie umowy zawartej z Zasadniczą Szkołą Zawodową.

§ 51.

Zajęcia praktycznej nauki zawodu mogą być realizowane w systemie innym niż klasowo-lekcyjny.

§ 52.

Zajęcia praktyczne są prowadzone w grupach, których liczebność nie przekracza 12 uczniów.

§ 53.

W Zasadniczej Szkole Zawodowej dopuszcza się prowadzenie zajęć blokowych oraz kształcenia modułowego.

§ 54.

Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Zajęcia mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 55.

Zajęcia pozalekcyjne organizowane są przez Zasadniczą Szkołę Zawodową w ramach posiadanych środków finansowych oraz za zgodą Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowych. Liczba uczniów w kołach i zespołach zainteresowań oraz uczestniczących w innych zajęciach nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Adolfa Dygasińskiego w Sichowie Dużym, nie może być mniejsza niż 15 uczniów w grupie.

§ 56.

Szkolną bazę do realizacji kształcenia zawodowego i praktycznej nauki zawodu stanowią pracownie, warsztaty, maszyny oraz pojazdy służące do nauki obsługi maszyn rolniczych i nauki jazdy.

§ 57.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego Zasadniczej Szkoły Zawodowej oraz kształceniu i doskonaleniu zawodowemu nauczycieli poprzez:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów i pracowników Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
- 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
- 4) popularyzację wiedzy pedagogicznej i wiedzy o regionie.

2. Część zbiorów księgarskich i audiowizualnych przekazywana jest do pracowni przedmiotowych jako podręczna biblioteka nauczycieli — opiekunów pracowni.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów i pracowników Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
- 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
- 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;

- 5) stosowanie różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizacja programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 6) współpraca z Dyrektorem Zasadniczej Szkoły Zawodowej, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, bibliotekami szkolnymi oraz innymi instytucjami.
4. Zbiory biblioteki stanowią:
- 1) księgozbiór podręczny;
 - 2) lektury obowiązkowe oraz literatura dla młodzieży;
 - 3) literatura popularnonaukowa i naukowa z zakresu kształcenia zawodowego wynikającego z typu szkoły;
 - 4) czasopisma przedmiotowo-metodyczne oraz literatura z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli.

§ 58.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zasadniczej Szkoły Zawodowej, opracowywany przez Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego, w terminie wymaganym przez organ prowadzący Zasadniczą Szkołę Zawodową. Arkusz ten zatwierdzany jest w terminie określonym w odrębnych przepisach.

§ 59.

W arkuszu organizacji Zasadniczej Szkoły Zawodowej zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zasadniczej Szkoły Zawodowej, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i nadobowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych), finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zasadniczą Szkołę Zawodową.

§ 60.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zasadniczej Szkoły Zawodowej, Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 61.

Nauczyciele tworzą zespoły, których zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalanie zestawów programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) ustalanie programów nauczania z zakresu kształcenia w danym zawodzie;
- 3) ustalanie programu wychowawczego.

§ 62.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 63.

1. Klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel — wychowawca opiekował się danym oddziałem w czasie całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzję o powierzeniu lub odebraniu nauczycielowi obowiązków wychowawcy podejmuje Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie opieki wychowawczej nad uczniami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nim działań wychowawczych podejmowanych wobec ogółu uczniów oraz wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 3) utrzymywanie kontaktów z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów i wychowawcami internatu w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, pomocy w działaniach wychowawczych oraz włączania ich w sprawy życia klasy i szkół;
 - 4) współpraca ze specjalistami oferującymi kwalifikowaną pomoc przy rozwiązywaniu problemów i zaspakajaniu potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 5) korzystanie z pomocy merytorycznej i pedagogicznej różnych placówek, instytucji naukowych i oświatowych;
 - 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 7) podejmowanie działań zapobiegających powstawaniu sytuacji konfliktowych i umożliwiających ich rozwiązywanie;
 - 8) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji.

§ 64.

1. W Zasadniczej Szkole Zawodowej zatrudnia się również pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, są odpowiedzialni za jakość pracy oraz za bezpieczeństwo i higienę pracy na swych stanowiskach.

VII. ZASADY REKRUTACJI W ZASADNICZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ DLA MŁODZIEŻY

§ 65.

1. Rekrutacji do Zasadniczej Szkoły Zawodowej dokonuje powołana przez Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna w oparciu o opracowany regulamin i obowiązujące przepisy prawne.

2. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania przez kandydata do klasy pierwszej w procesie rekrutacji wynosi 200.
3. Kandydaci do Zasadniczej Szkoły Zawodowej zostaną przyjęci na podstawie uzyskanej liczby punktów liczonych według następujących kryteriów:
 - 1) liczba punktów za wyniki w nauce, w tym:
 - a) za wyniki egzaminu gimnazjalnego do 100 punktów (za część humanistyczną do 50 punktów i za część matematyczno-przyrodniczą do 50 punktów), brana jest liczba punktów uzyskana przez kandydata z tego egzaminu,
 - b) za ocenę z języka polskiego do 15 punktów, liczonych zgodnie z systemem przyjętym w ust. 4,
 - c) za oceny z trzech zajęć edukacyjnych (języka obcego, biologii i matematyki) łącznie do 45 punktów, do 15 punktów za każde zajęcia edukacyjne, liczonych zgodnie z systemem przyjętym w ust. 4;
 - 2) liczba punktów za inne osiągnięcia kandydata wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum do 40 punktów, w tym:
 - a) za ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem — 10 punktów,
 - b) za uzyskanie dwóch i więcej tytułów finalisty w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim — 20 punktów, za uzyskanie jednego tytułu finalisty — 15 punktów,
 - c) za osiągnięcia sportowe i artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym (za miejsca od pierwszego do trzeciego) lub wolontariat — 5 punktów,
 - d) za ocenę zachowania do 5 punktów, za wzorową — 5 punktów, za bardzo dobrą — 3 punkty.
4. System przeliczania ocen z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych na punkty przedstawia się następująco:
 - 1) ocena celująca — 15 punktów;
 - 2) ocena bardzo dobra — 13 punktów;
 - 3) ocena dobra — 10 punktów;
 - 4) ocena dostateczna — 5 punktów;
 - 5) ocena dopuszczająca — 2 punkty.

VIII. ZASADY REKRUTACJI W ZASADNICZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ DLA DOROSŁYCH

§ 66.

1. Rekrutacji do Zasadniczej Szkoły Zawodowej dokonuje powołana przez Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, w oparciu o opracowany regulamin i obowiązujące przepisy prawne.
2. Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej określa terminy składania podań przez kandydatów ubiegających się o przyjęcie na pierwszy semestr. Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne, wyznaczając kandydatom egzamin wstępny.

3. O przyjęciu do szkoły decyduje ocena jaką kandydat uzyskał z egzaminu wstępnego, wystawiona przez komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, według skali określonej w § 17 ust. 1.
4. Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza od limitu miejsc.
5. Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej decyduje o przyjęciu kandydata na pierwszy semestr, jeżeli odstąpiono od powołania szkolnej komisji rekrutacyjnej, biorąc pod uwagę średnią ocen uzyskaną przez niego na świadectwie ukończenia gimnazjum.

IX. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA (SŁUCHACZA)

§ 67.

Uczeń (słuchacz) ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej, zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 2) poszanowania godności osobistej;
- 3) życzliwego traktowania;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza to dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonego sposobu kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, w tym sprzętu elektronicznego, środków dydaktycznych i zbiorów biblioteki;
- 8) wpływania na życie Zasadniczej Szkoły Zawodowej oraz klas przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się (na zasadach dobrowolności) w organizacjach legalnie działających na terenie Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
- 9) pisemnej informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych na jeden miesiąc przed klasyfikacją;
- 10) korzystania z pomocy materialnej — na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce, w tym przez korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.

§ 68.

Uczeń (słuchacz) ma obowiązek:

- 1) dbałości o dobre imię Zasadniczej Szkoły Zawodowej poprzez godne zachowanie w Zasadniczej Szkole Zawodowej i poza nią oraz reprezentowania jej na zewnątrz;

- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych;
- 3) szanowania symboli narodowych, wartości społecznych, moralnych, kulturowych i patriotycznych;
- 4) kultywowania tradycji Zasadniczej Szkoły Zawodowej, w tym uczestniczenia w ceremoniach i uroczystościach szkolnych;
- 5) przestrzegania zasad kultury osobistej w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników Zasadniczej Szkoły Zawodowej oraz innych osób;
- 6) poczucia odpowiedzialności za życie własne i innych;
- 7) dbałości o higienę osobistą, estetykę ubioru oraz porządek;
- 8) dbałości o mienie szkolne, społeczne i prywatne oraz porządek na terenie Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
- 9) znajomości i respektowania regulaminów szkolnych oraz zarządzeń i zaleceń wydawanych przez Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej i nauczycieli;
- 10) dbałości o czystość mowy ojczystej;
- 11) przestrzegania zasady niekorzystania podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych prywatnych urządzeń elektronicznych mogących dezorganizować te zajęcia;
- 12) respektowania zasad i form usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu i przez wychowawcę klasy;
- 13) respektowania warunków usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) w przypadku uczniów:
 - za usprawiedliwienie uznaje się zwolnienie lekarskie lub pisemne zaświadczenie rodzica (prawnego opiekuna) o niezdolności ucznia do odbycia zajęć szkolnych,
 - nieobecności na ostatnich godzinach lekcyjnych reguluje procedura zwolnień,
 - uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia w terminie do jednego tygodnia od dnia powrotu ucznia do Zasadniczej Szkoły Zawodowej,
 - usprawiedliwienie powinno być napisane przez rodzica (prawnego opiekuna) z podpisem i datami nieobecności (w dzienniczku lub na kartce) a zwolnienie lekarskie przechowywane w teczce wychowawcy,
 - dopuszcza się usprawiedliwienie ustne nieobecności dziecka przez rodzica (prawnego opiekuna) w bezpośrednim kontakcie przez telefon z wychowawcą; rodzic zobowiązany jest dostarczyć zwolnienie pisemne tej nieobecności do wychowawcy,
 - b) w przypadku słuchaczy:
 - za usprawiedliwienie uznaje się zwolnienie lekarskie lub pisemne zaświadczenie słuchacza podające przyczynę nieobecności,
 - inne pismo urzędowe usprawiedliwiające nieobecność.

X. NAGRODY I KARY

§ 69.

1. Ucznia (słuchacza) nagradza się za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) odwagę.
2. Uczeń (słuchacz) może być nagrodzony:
 - 1) wyróżnieniem wobec klasy przez: nauczyciela, wychowawcę klasy lub Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
 - 2) wyróżnieniem przez Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas lub uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
 - 3) nagrodą od Rady Pedagogicznej w formie książki, dyplomu lub listu pochwalnego;
 - 4) nagrodą w formie upominku od Rady Rodziców przyznanej na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 5) wpisaniem nazwiska ucznia do książki uczniów wyróżnionych;
 - 6) nagrodą pieniężną od Rady Rodziców przyznawaną dla ucznia kończącego naukę w Zasadniczej Szkole Zawodowej, który osiągnął najwyższe wyniki w nauce.
3. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów (klasie).
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz inne instytucje i organizacje według odrębnych zasad i przepisów.

§ 70.

1. Za naruszenie przepisów szkolnych stosuje się wobec ucznia karę, która może być wymierzona w sytuacji gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku oraz istnieje uzasadnione przypuszczenie, iż zastosowana kara przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego.
2. Uczeń (słuchacz) może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy (opiekuna roku);
 - 2) naganą udzieloną przez wychowawcę wobec klasy;
 - 3) upomnieniem udzielonym przez Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
 - 4) naganą udzieloną przez Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
 - 5) skreśleniem z listy uczniów.
3. Podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów mogą stanowić następujące zachowania:
 - 1) nagminne i nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych, gdy udokumentowane interwencje wychowawcy nie przynoszą rezultatu;
 - 2) co najmniej 2 miesiące nieprzerwanego i nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych, gdy udokumentowane interwencje wychowawcy nie przynoszą rezultatu;

- 3) co najmniej 2 miesiące nieprzerwanego opuszczenia zajęć lekcyjnych z powodu odbywania kary aresztu, kary pozbawienia wolności lub zastosowania środka zapobiegawczego w postaci tymczasowego aresztowania;
- 4) przebywanie na terenie Zasadniczej Szkoły Zawodowej i w czasie imprez organizowanych przez Zasadniczą Szkołę Zawodową w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
- 5) używanie obraźliwych słów i gestów wobec nauczycieli i pracowników Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
- 6) agitowanie do organizacji (sekt), których działalność uznawana jest za szkodliwą społecznie;
- 7) wyludzanie pieniędzy lub innych korzyści od innych uczniów;
- 8) przynoszenie na teren Zasadniczej Szkoły Zawodowej niebezpiecznych narzędzi np. broni palnej, materiałów wybuchowych lub broni białej;
- 9) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu;
- 10) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
- 11) kradzież lub zniszczenie mienia należącego do Zasadniczej Szkoły Zawodowej, uczniów lub pracowników Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
- 12) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób, o których mowa w pkt 9;
- 13) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie.
4. Wniosek o skreślenie ucznia (słuchacza) z listy może być złożony w formie ustnej lub pisemnej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
5. O skreślenie ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy) może wnioskować wychowawca klasy lub inni członkowie Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy).
7. Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
8. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność, Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów oraz powiadamia ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów.
9. Do postępowania w sprawie skreślenia ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy) stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
10. Uczeń (słuchacz) ma prawo uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez Zasadniczą Szkołę Zawodową do dnia uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu go z listy uczniów (słuchaczy).
11. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próby (na okres nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego.
12. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej wobec niego karze, a także o przyznanej mu nagrodzie.