

STATUT

POWIATOWEGO CENTRUM EDUKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH W SZCZUCINIE

Tekst ujednolicony z dnia 13 września 2018 roku

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego pn. Powiatowe Centrum Edukacji i Kompetencji Zawodowych w Szczucinie zwane w dalszej części statutu PCEiKZ jest zespołem szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe i ustawiczne dla młodzieży i dorosłych, działających w ramach systemu oświaty.
2. Organem prowadzącym Powiatowe Centrum Edukacji i Kompetencji Zawodowych w Szczucinie jest Powiat Dąbrowski, który sprawuje nadzór nad działalnością PCEiKZ w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
4. Nazwa i adres PCEiKZ:
Powiatowe Centrum Edukacji i Kompetencji Zawodowych w Szczucinie
ul. Wincentego Witosa 2
33-230 Szczucin.

SZKOŁY I PLACÓWKI WCHODZĄCE W SKŁAD PCEiKZ

§ 2

1. W skład Powiatowego Centrum Edukacji i Kompetencji Zawodowych w Szczucinie wchodzi:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące – 3-letnie dla młodzieży na podbudowie gimnazjum;
 - 2) Technikum - 4-letnie dla młodzieży na podbudowie gimnazjum, kształcące w zawodach: mechanik, elektronik, teleinformatyk, informatyk;
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa - 3 - letnia na podbudowie gimnazjum kształcąca młodocianych pracowników oraz 3-letnia na podbudowie gimnazjum kształcąca uczniów;¹
 - 4) Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego w Szczucinie.
 - 5) Szkolne Schronisko Młodzieżowe.²

¹ Uchwała RP z dnia 08.03.2017 r.

2. Nazwy szkół i placówki wchodzących w skład PCEiKZ składają się z nazwy PCEiKZ oraz nazwy szkoły lub placówki:
- 1) Powiatowe Centrum Edukacji i Kompetencji Zawodowych w Szczucinie - Liceum Ogólnokształcące,
- 2) Powiatowe Centrum Edukacji i Kompetencji Zawodowych w Szczucinie – Technikum,
- 3) Powiatowe Centrum Edukacji i Kompetencji Zawodowych w Szczucinie - Zasadnicza Szkoła Zawodowa,
- 4) Powiatowe Centrum Edukacji i Kompetencji Zawodowych w Szczucinie - Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego.
- 5) Powiatowe Centrum Edukacji i Kompetencji Zawodowych w Szczucinie – Szkolne Schronisko Młodzieżowe.³

CELE I ZADANIA

§ 3

1. Celem prowadzonej działalności jest:
 - 1) Realizowanie zadań z zakresu kształcenia ogólnego, zawodowego i prozawodowego oraz wychowanie młodzieży, kształcenie dorosłych w zależności od zapotrzebowania społecznego i lokalnego rynku pracy a także doskonalenie wiedzy i umiejętności zawodowych umożliwiające uzyskanie tytułów kwalifikacji zawodowych.
 - 2) Doskonalenie kwalifikacji zawodowych nauczycieli w zakresie umiejętności pedagogicznych, nowoczesnych form i metod pracy z uczniami i słuchaczami.
2. Cele te są realizowane poprzez prowadzenie szkół dla młodzieży, organizowanie kursów, szkoleń, seminariów, kursokonferencji w różnych formach nauczania (dziennej, stacjonarnej, zaocznej, eksternistycznej) stosownie do potrzeb uczniów, słuchaczy i nauczycieli oraz możliwości PCEiKZ oraz opracowywanie materiałów dydaktycznych.

§ 4

1. Do zadań PCEiKZ należy:
 - 1) organizowanie i prowadzenie działalności edukacyjnej, w tym:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz z zakresu kształcenia zawodowego i prozawodowego, w tym praktyczną naukę zawodu;
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.⁴

² Uchwała RP z dnia 08.03.2017 r.

³ Uchwała RP z dnia 08.03.2017 r.

- 1a) zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 b, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.⁵
- 2) organizowanie i prowadzenie różnych zajęć dydaktycznych dla uczniów innych szkół,
- 3) prowadzenie praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe) dla uczniów zasadniczej szkoły zawodowej, technikum w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu,
- 4) organizowanie kształcenia, doksztalcania i doskonalenia dorosłych w formach pozaszkolnych:
 - a) kwalifikacyjne kursy zawodowe,
 - b) kursy umiejętności zawodowych,
 - c) kursy kompetencji ogólnych,
 - d) turnusy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
- 5) organizowanie turnusów doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników,
- 6) przeprowadzanie zewnętrznych egzaminów zawodowych potwierdzających kwalifikacje zawodowe w porozumieniu z Okręgową Komisją Egzaminacyjną.
- 7) prowadzenie zajęć uzupełniających w zakresie nauki zawod dla młodocianych,
- 8) prowadzenie kształcenia w formie modułowej z programem nauczania dla danego zawodu lub profilu kształcenia ogólnonarodowego,
- 9) organizowanie i prowadzenie kursów umożliwiających uzyskanie lub podniesienie kwalifikacji zawodowych a także przekwalifikowanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 10) organizowanie w porozumieniu z zakładami pracy szkoleń specjalistycznych i zajęć specjalizujących I dla uczniów i słuchaczy w ostatnim roku nauki w zawodach szeroko profilowanych zgodnie z potrzebami lokalnego rynku pracy,
- 11) prowadzenie kursów przygotowujących do egzaminów eksternistycznych w zakresie przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznych,
- 12) opracowywanie i upowszechnianie opracowań i publikacji merytoryczno - metodycznych, pakietów edukacyjnych, rozwiązań technicznych w zakresie prowadzenia ćwiczeń praktycznych i przekazywanie ich nauczycielom do wykorzystania w pracy dydaktycznej,
- 13) prowadzenie punktów konsultacyjnych dla uczniów i ich rodziców, słuchaczy szkół dla dorosłych, nauczycieli kształcenia zawodowego, przedsiębiorców i ich pracowników oraz innych osób zainteresowanych kształceniem zawodowym lub przekwalifikowaniem,
- 14) organizowanie działalności w zakresie rozwiązywania problemów edukacji zawodowej, prowadzenie badań efektywności dydaktycznej kształcenia zawodowego, tworzenie banku informacji dla szkół zawodowych,
- 15) realizowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego oraz orientacji zawodowej,⁶
 - a) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

⁴ Uchwała RP z dnia 22.03.2016 r.

⁵ Uchwała RP z dnia 22.03.2016 r.

⁶ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkoły i placówkę;
- e) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 16) prowadzenie działań na rzecz wzmocnienia współpracy z przedsiębiorcami (realizacja dodatkowych praktyk i staży, w tym zagranicznych, promocja szkół, klas patronackich,
- 17) włączanie w proces kształcenia nieaktywnych już zawodowo przedsiębiorców-praktyków,
- 18) wspieranie działań związanych ze wsparciem nauczycieli (organizacja staży w przedsiębiorstwach jednocześnie dla uczniów i nauczycieli, możliwość doksztalcenia nauczycieli),
- 19) współpraca ze szkołami wyższymi poprzez budowanie systemu szkół patronackich,
- 20) współpraca z urzędami pracy, stowarzyszeniami, organizacjami społecznymi, uczelniami i innymi instytucjami w zakresie wynikającym z potrzeb lokalnego rynku pracy oraz strategii rozwoju regionu i lokalnego rynku pracy,
- 21) wykonywanie innych zadań zleconych przez organ prowadzący.
- 22) Realizując zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze PCEiKZ zapewnia:
 - 1) wprowadzenie nowych form nauczania zgodnie z założeniami reformy oświaty,
 - 2) wprowadzenie i upowszechnianie nowatorskich rozwiązań programowo - metodycznych i organizacyjnych w zakresie kształcenia zawodowego,
 - 3) odpowiednie warunki nauki i pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
 - 4) bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy w czasie zajęć i przerw,
 - 5) dostęp do wyposażenia dydaktycznego PCEiKZ,
 - 6) pomoc i doradztwo uczniom i słuchaczom mającym trudności z opanowaniem wymaganych umiejętności⁷ w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) porad i konsultacji,
 - e) współpracy z instytucjami wspomagającymi szkołę w procesie wychowania i opieki w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
 - 7) dokonywanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i dalszej drogi zawodowej⁸ poprzez:
 - a) pracę kół przedmiotowych i kół zainteresowań,
 - b) udział młodzieży w olimpiadach, turniejach, konkursach i zawodach przedmiotowych i tematycznych,
 - c) organizowanie spotkań z przedstawicielami Powiatowego Urzędu Pracy,

⁷ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

⁸ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

- d) prowadzenia preorientacji zawodowej,
- e) współpracę z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
- 8) objęcie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych,
- 9) prowadzenie procesu dydaktyczno - wychowawczego poprzez:⁹
 - a) zapewnienie kadry nauczycielskiej z wykształceniem pedagogicznym,
 - b) przydzielenie poszczególnym klasom nauczycieli wychowawców,
 - c) współpracę z rodzicami, prawnymi opiekunami,
 - d) organizowanie działalności kół zainteresowań i organizacji uczniowskich,
 - e) współpracę z instytucjami kultury i innymi instytucjami.
- f) za zgodą organu prowadzącego zatrudnianie za zgodą organu prowadzącego
- g) pedagoga szkolnego, psychologa lub socjologa
- 10) rozwijanie zainteresowań uczniów i pogłębianie wiedzy poprzez:¹⁰
 - a) prawidłowo zorganizowane zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
 - b) zindywidualizowaną pracę z uczniem na zajęciach,
 - c) różnicowanie zadań domowych,
 - d) działalność kół zainteresowań,
 - e) wycieczki programowe i turystyczno-krajoznawcze,
 - f) konkursy, turnieje, olimpiady i zawody przedmiotowe i tematyczne.
- 11) organizowanie nauki religii, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, przestrzegając równocześnie zasad tolerancji religijnej,¹¹
- 12) poczucie tożsamości narodowej poprzez:¹²
 - a) nauczanie wszystkich przedmiotów w języku polskim,
 - b) poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - c) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, kształtowanie postaw obywatelskich i humanistycznych.
- 13) plan ewakuacji umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp,¹³
- 14) drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały,¹⁴
- 15) budynki placówki i teren wokół szkoły budynków są monitorowane monitoringiem wizyjnym,¹⁵
- 16) prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach placówki przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym placówka zapewnia opiekę.¹⁶
- 3. PCEiKZ prowadzi kształcenie zawodowe w branżach:
 - 1) mechaniczna;
 - 2) budowlana;
 - 3) teleinformatyczna;
 - 4) handlowo – usługowa;
 - 5) informatyczna.

⁹ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

¹⁰ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

¹¹ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

¹² Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

¹³ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

¹⁴ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

¹⁵ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

¹⁶ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

§ 5

1. PCEiKZ w celu realizacji swoich zadań współpracuje z:
 - 1) Szkołami, szkołami wyższymi,
 - 2) Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Krakowie,
 - 3) Małopolskim Kuratorium Oświaty w Krakowie,
 - 4) Powiatowym Urzędem Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej i innymi instytucjami rynku pracy.

ORGANY PCEiKZ I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami PCEiKZ są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Wszystkie Organy Statutowe PCEiKZ zobowiązane są do współpracy w ramach swoich kompetencji.
2. Dyrektor PCEiKZ koordynuje współpracę pomiędzy Organami PCEiKZ.
3. Spory pomiędzy Organami PCEiKZ rozstrzyga Dyrektor PCEiKZ.

KOMPETENCJE DYREKTORA PCEiKZ

§ 8

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością i reprezentuje PCEiKZ na zewnątrz.
2. Dyrektor organizuje i nadzoruje całokształt pracy wszystkich szkół i placówki wchodzących w skład PCEiKZ oraz jest odpowiedzialny za jego działalność dydaktyczną, wychowawczą, administracyjno-gospodarczą, finansową i kadrową.
3. PCEiKZ w szczególności:
 - 1) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosu ku do nauczycieli zatrudnionych w PCEiKZ. Nadzór pedagogiczny polega w szczególności na:
 - a) przeprowadzaniu ewaluacji wewnętrznej,
 - b) kontrolowaniu przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej PCEiKZ;

- c) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - organizowanie szkoleń i porad,
 - motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez Dyrektora PCEiKZ nadzoru pedagogicznego.
- d) obserwowaniu prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej PCEiKZ,
- e) opracowywaniu planu nadzoru pedagogicznego w PCEiKZ,
- f) przedstawianiu radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności PCEiKZ.
- 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
- 3) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym PCEiKZ i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę PCEiKZ,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, młodocianym, kursantom, nauczycielom i innym pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez PCEiKZ,
- 7) opracowuje arkusz organizacji pracy PCEiKZ,
- 8) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania,
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z niniejszego statutu i innych przepisów szczegółowych
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.¹⁷
- 4. Dyrektor PCEiKZ może, w drodze decyzji skreślić młodocianego z listy młodocianych kształcących się w Ośrodku Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego.
- 5. Dyrektor PCEiKZ jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w PCEiKZ nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz: innych pracowników PCEiKZ,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom PCEiKZ,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników ośrodka,
 - 4) ustalenia podziału zadań i zakresu odpowiedzialności wśród kadry kierowniczej i innych pracowników PCEiKZ oraz organizowanie, nadzorowanie i ocenianie pracy tych pracowników.
- 6. Dyrektor PCEiKZ w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, szkołami i pracodawcami i innymi instytucjami.

¹⁷ Uchwała RP z dnia 22.03.2016 r.

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 9

1. W PCEiKZ działa rada pedagogiczna zwana Radą Pedagogiczną PCEiKZ będąca organem kolegiальnym powołanym do rozpatrywania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności PCEiKZ w ramach swoich kompetencji. Rada Pedagogiczna może obradować w podzespołach, grupujących nauczycieli uczących w poszczególnych typach jednostkach działających w PCEiKZ.
2. Rada Pedagogiczna PCEiKZ jest organem opiniodawczym, doradczym oraz uchwałodawczym.
3. W skład Rady Pedagogicznej PCEiKZ wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w PCEiKZ.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor PCEiKZ.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane zawsze przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze, na koniec roku szkolnego oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego i nadzorującego PCEiKZ oraz na wniosek, co najmniej 1/3 członków rady.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej PCEiKZ należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy, organizacji nowego roku szkolnego,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) uchwalanie zmian w statucie,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.¹⁸
7. Rada Pedagogiczna PCEiKZ opiniuje:
 - 1) organizację pracy PCEiKZ w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego PCEiKZ,
 - 3) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w PCEiKZ,
 - 4) dokumentację programowo - organizacyjną związaną z funkcjonowaniem PCEiKZ, dostosowaną do zmieniających się potrzeb środowiska,
 - 5) wnioski Dyrektora PCEiKZ o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej PCEiKZ są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym lub tajnym, sposób głosowania ustala każdorazowo Rada Pedagogiczna PCEiKZ w głosowaniu jawnym.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste nauczycieli i innych pracowników PCEiKZ.

¹⁸ Uchwała RP z dnia 22.03.2016 r.

10. Rada Pedagogiczna PCEiKZ ustala regulamin swojej działalności. Obrady Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Dyrektor PCEiKZ może zawiesić uchwały Rady Pedagogicznej i powiadomić organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o fakcie zawieszenia, jeśli zostały one podjęte niezgodnie z obowiązującymi przepisami. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

§ 10

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców (opiekunów) uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców (opiekunów) uczniów szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności oraz regulamin dotyczący zasad wydatkowania funduszy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem PCEiKZ.
4. Rada Rodziców:
 - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) program wychowawczy szkoły obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów realizowany przez nauczycieli,
 - b) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora PCEiKZ.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora PCEiKZ i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw PCEiKZ.
6. Rada Rodziców przedstawia opinię do oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze rodziców dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

§ 11

1. 1 Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład PCEiKZ, a organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organu Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem PCEiKZ.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, 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 organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyrażania opinii w stosunku do uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

POZOSTAŁE STANOWISKA KIEROWNICZE

§ 12

1. W PCEiKZ tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Wicedyrektor ds. dydaktyki ogólnej i wychowania.
 - 2) Wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego i prozawodowego pełniący funkcję kierownika Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego i Kierownika Szkolenia praktycznego.
 - 3) Główny księgowy.
2. Szczegółowe obowiązki i kompetencje stanowisk kierowniczych określa Dyrektor PCEiKZ w przydziale czynności.

ORGANIZACJA PCEiKZ

§ 13

1. Jednostkami organizacyjnymi PCEiKZ są: w szkołach - oddział, w ośrodku - turnus.
2. Liczba uczniów w oddziale lub w turnusie uregulowana jest w części dotyczącej¹⁹ szkół i placówek wchodzących w skład PCEiKZ.
 2. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji PCEiKZ. Arkusz organizacji opracowany jest przez Dyrektora PCEiKZ, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący.

¹⁹ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

3. W arkuszu organizacji PCEiKZ zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor PCEiKZ, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
- 5a. Godzina lekcyjna trwa na zajęciach teoretycznych 45 minut, godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut a godzina nauki jazdy 60 minut.²⁰
5. PCEiKZ jest placówką feryjną.
6. Do realizacji celów statutowych Centrum organizuje niezbędne pomieszczenia dydaktyczne, administracyjno-techniczne i inne jednostki organizacyjne.
7. PCEiKZ prowadzi zajęcia w salach dydaktycznych i pracowniach zlokalizowanych, w obiektach przy ul. Witosa 2;
- 7a) Przerwy spędza się na korytarzach szkolnych, a w okresie od 1 kwietnia do 30 października dodatkowo na placu apelowym przed szkołą.²¹
8. W PCEiKZ mogą być tworzone dodatkowe pracownie, laboratoria.
9. Pracownią kieruje i odpowiada za jej działalność nauczyciel (opiekun pracowni).
10. Z pracowni i innych pomieszczeń dydaktycznych mogą korzystać inni nauczyciele w celu realizacji wyznaczonych przez dyrektora zadań dydaktycznych. Zasady korzystania z pracowni i innych pomieszczeń dydaktycznych określa regulamin pracy PCEiKZ oraz pracowniane regulaminy zachowania i pracy w poszczególnych pracowniach.

§ 14

1. W PCEiKZ mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizacje, o których mowa w ust. 1. wyraża Dyrektor PCEiKZ po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI PCEiKZ

§ 15

1. Biblioteka jest pracownią PCEiKZ służącą realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych PCEiKZ, potrzeb i zainteresowań uczniów, słuchaczy,

²⁰ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

²¹ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

- młodocianych pracowników, nauczycieli w zakresie doskonalenia warsztatu pracy, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz innych pracowników PCEiKZ.
2. PCEiKZ zapewnia pomieszczenie bibliotece, które umożliwia;
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej informacyjnej.
 3. Biblioteka gromadzi książki i czasopisma niezbędne do realizacji planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły. Wszystkie materiały biblioteczne opatrzone są sygnaturą i numerem inwentarzowym.
 4. Z biblioteki PCEiKZ mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy placówki oraz rodzice (prawni opiekunowie) uczniów na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.²²
 - 4a. Biblioteka PCEiKZ współpracuje z innymi bibliotekami w szczególności w zakresie popularyzacji czytelnictwa, podejmowania działań z zakresu kultury oraz wymiany wiedzy i doświadczeń.²³
 5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 6. Do zakresu obowiązków bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, udostępnianie, opracowywanie biblioteczne, techniczne zbiorów;
 - 2) prowadzenie ewidencji, klasyfikowanie i katalogowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 3) konserwacja zbiorów;
 - 4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 5) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego;
 - 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 9) sporządzanie miesięcznych, półrocznych i rocznych analiz czytelnictwa uczniów;
 - 10) biblioteka PCEiKZ współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) w szczególności poprzez podawanie do wiadomości informacji nt. stanu czytelnictwa i nowości czytelniczych, rozpowszechnianie najnowszych technologii informacyjnych, organizowanie zajęć i imprez promujących czytelnictwo;
 7. Szczegółowe zadania bibliotekarza określa Dyrektor PCEiKZ.
 8. Praca biblioteki jest udokumentowana w dzienniku biblioteki PCEiKZ.

²² Uchwała z dn. 08.03.2017 r.

²³ Uchwała z dn. 08.03.2017 r.

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PCEiKZ

§ 16

1. W PCEiKZ zatrudnia się nauczycieli o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, oraz pracowników administracji i obsługi,
2. O zatrudnianiu pracowników decyduje dyrektor.
3. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie ustawy Karta Nauczyciela, pozostali pracownicy zatrudniani są na podstawie ustawy Kodeks Pracy.

§ 17

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
2. Zakres zadań nauczycieli polega w szczególności na:
 - 1) realizowaniu zajęć zgodnie z obowiązującymi programami nauczania,
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy,
 - 3) dbaniu o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 4) ocenianiu wyników kształcenia zgodnie z regulaminem oceniania obowiązującym w PCEiKZ,
 - 5) dbaniu o pomoce dydaktyczne, maszyny i urządzenia oraz inny sprzęt będący na wyposażeniu PCEiKZ,
 - 6) wspieraniu rozwoju psychofizycznego uczniów i słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań,
 - 7) bezstronności i obiektywizmie w ocenianiu oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów i słuchaczy,
 - 8) udzielaniu pomocy uczniom i słuchaczom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 9) doskonaleniu umiejętności dydaktycznych i podnoszeniu wiedzy merytorycznej,
 - 10) prowadzeniu dokumentacji nauczania i wychowania.
3. Zakres zadań nauczycieli w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i młodocianym:
 - 1) Uczniowie i młodociani przebywający w PCEiKZ w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, przewidzianych dla jego klasy w rozkładzie zajęć, pozostaje pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Szczegółowe zasady bezpiecznego odbywania zajęć edukacyjnych w PCEiKZ²⁴ określają regulaminy zawierające przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki, instrukcje bezpiecznej obsługi urządzeń technicznych oraz instrukcje bezpieczeństwa pożarowego wydane na podstawie odrębnych przepisów.
 - 2) Bezpośrednio przed zajęciami, w trakcie trwania przerw i bezpośrednio po zajęciach opiekę nad uczniami i młodocianym²⁵ sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele. Czas, miejsce i zasady dyżurów określa regulamin pełnienia dyżurów nauczycieli oraz harmonogram dyżurów.

²⁴ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

²⁵ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

§ 18

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego określone są w części dotyczącej poszczególnych szkół wchodzących w skład PCEiKZ.²⁶

§ 19

Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników ustala Dyrektor PCEiKZ.

§ 20

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) Prowadzenie działalności księgowo-finansowej PCEiKZ,
 - 2) Prowadzenie spraw pracowniczych,
 - 3) Prowadzenie obsługi administracyjnej PCEiKZ,
 - 4) Utrzymanie czystości, porządku na terenie PCEiKZ,
 - 5) Dokonywanie napraw i remontów wyposażenia PCEiKZ.
2. Szczegółowy przydział czynności dla pracowników określa Dyrektor PCEiKZ.

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 21

1. PCEiKZ²⁷ jest jednostką budżetową Powiatu Dąbrowskiego.
2. Zasady gospodarki finansowej PCEiKZ²⁸ określają odrębne przepisy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1.²⁹Wszelkie sprawy dotyczące w szczególności:

- 1) zasad rekrutacji uczniów;
- 2) praw i obowiązków uczniów;

²⁶ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

²⁷ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

²⁸ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

²⁹ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

- 3) systemu nagród i kar;
- 4) szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 5) organizacji zajęć dodatkowych dla uczniów;
- 6) form i pomocy uczniom;
- 7) organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 8) organizacji zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 9) organizacji współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi;
- 10) organizacji form współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,

znajdują się w części pt: Szczegółowa organizacja nauczania i wychowania w szkołach i placówkach wchodzących w skład PCEiKZ.

2.³⁰ Szczegółowa organizacja kształcenia zawodowego młodocianych pracowników i kształcenia ustawicznego dorosłych zawarta jest w statucie ODiDZ, który stanowi załącznik nr 1 do statutu PCEiKZ w Szczucinie.

3. Szczegółowa organizacja Szkolnego Schroniska Młodzieżowego zawarta jest w statucie SSM, który stanowi załącznik nr 2 do statutu PCEiKZ w Szczucinie.³¹

§ 23

1. PCEiKZ prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. PCEiKZ używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły i placówkę wchodzące w skład PCEiKZ podaje się nazwę PCEiKZ oraz nazwę szkoły lub placówki.”

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA W SZKOŁACH I PLACÓWKACH WCHODZĄCYCH W SKŁAD PCEIKZ³²

§24^{33 34}

³⁰ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

³¹ Uchwała RP z dnia 08.03.2017 r.

³² Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

³³ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

³⁴ Uchwała RP z dnia 31.08.2015r.

1. Ocenianiu 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:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

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

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

§ 25³⁵

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

³⁵ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 33;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 26³⁶

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 w formie wpisu do zeszytów przedmiotowych lub wywieszenia w pracowni przedmiotowej albo publikacji na stronie internetowej, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 1a) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;³⁷
 - 2) 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 na lekcji wychowawczej oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu wywiadowczym o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 27³⁸

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.³⁹

1a. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów). Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieupoważnionym⁴⁰.

³⁶ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

³⁷ Uchwałą EP z dnia 31.08.2015r.

³⁸ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

³⁹ Uchwała RP z dnia 31.08.2015r.

⁴⁰ Uchwałą RP z dnia 31.08.2015r.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, w oparciu o sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia oraz w odniesieniu do szczegółowych kryteriów oceniania, przedstawionych na początku roku szkolnego.
- 2a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.⁴¹
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.⁴²

§ 28⁴³

1. Ocenę bieżącą ustala się według następującej skali:
6 - celujący - cel,
5 - bardzo dobry - bdb,
4 - dobry - db,
3 - dostateczny - dst,
2 - dopuszczający - dop,
1 - niedostateczny – ndst.
2. Dopuszcza się używanie przy ocenach znaków "+" (plus) i "-" (minus) za wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
3. Ustalone oceny bieżące wpisuje nauczyciel do dziennika lekcyjnego.

§29⁴⁴

1. Ustala się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie w ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program tej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne, porównywalne osiągnięcia,

⁴¹ Uchwała RP z dnia 31.08.2015r.

⁴² Uchwała RP z dnia 31.08.2015r.

⁴³ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

⁴⁴ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym minimalne wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie minimalnych wymagań edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - c) ma braki w opanowaniu minimalnych wymagań edukacyjnych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - d) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
- 5) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności z przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązywać (wykonywać) zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 30⁴⁵

1. Proces kontroli osiągnięć edukacyjnych prowadzony jest systematycznie i obejmuje:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) pracę domową;
 - 3) prace pisemne: klasówka, sprawdzian, testy,
 - 4) ćwiczenia praktyczne.
2. W ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jeden godzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy godzinne sprawdziany.
3. Poprawione i ocenione prace pisemne nauczyciel przekazuje do wglądu uczniom w ciągu dwóch tygodni. Prace te przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.
4. Na wniosek rodziców (opiekunów) nauczyciel ma obowiązek udostępnić im do wglądu poprawione i ocenione prace pisemne uczniów.
5. Uczeń, który nie zgłosił się na zapowiedzianą pisemną formę kontroli wiadomości, zalicza sprawdzian w formie i terminie wyznaczonych przez nauczyciela nie później niż 2 tygodnie od dnia powrotu do szkoły.

⁴⁵ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

6. Oceny klasyfikacyjne powinny być wystawiane z co najmniej 3 ocen cząstkowych, jeśli liczba godzin z danego przedmiotu wynosi nie więcej niż 2 godziny tygodniowo i z 5 ocen cząstkowych, jeśli liczba godzin tygodniowo z danego przedmiotu wynosi 3 i więcej. Ocena klasyfikacyjna nie musi być średnią ocen cząstkowych.

§ 31⁴⁶

Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa okresy. Pierwszy okres rozpoczyna się 01.09 a kończy się dla klas maturalnych w ostatnim dniu przed zimową przerwą świąteczną, dla pozostałych klas trwa do ostatniego dnia nauki przed pierwszą turą ferii zimowych. Szczegółowy kalendarz roku szkolnego ustala Dyrektor PCEiKZ w oparciu o obowiązujące przepisy. Drugi okres kończy się w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych przez MEN dla danego oddziału zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

§32⁴⁷

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.⁴⁸
2. Klasyfikowanie śródrocznie polegające na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych oraz ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza się dla klas maturalnych nie wcześniej niż w przedostatnim tygodniu przed zimową przerwą świąteczną, dla pozostałych klas nie wcześniej niż na tydzień przed terminem zakończenia pierwszego okresu.

§ 33⁴⁹

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali:
 - 1) stopień celujący – cel;
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb;
 - 3) stopień dobry – db;
 - 4) stopień dostateczny – dst;
 - 5) stopień dopuszczający – dop;
 - 6) stopień niedostateczny - ndst.
2. Ocena klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,

⁴⁶ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

⁴⁷ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

⁴⁸ Uchwała RP z dnia 31.08.2015r.

⁴⁹ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

§ 34⁵⁰

Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali oraz oceny zachowania.

§ 34a⁵¹

Jeżeli nauka przedmiotu kończy się po pierwszym okresie roku szkolnego, ocena klasyfikacyjna za pierwszy okres jest jednocześnie przewidywaną oceną klasyfikacyjną roczną.⁵²

§ 35⁵³

1. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy. Ustalone oceny klasyfikacyjne poszczególni nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Na tydzień przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca klasy informuje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania rodziców (opiekunów) uczniów w czasie zebrania z rodzicami. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzica (opiekuna) ucznia, dla którego przewidywane są oceny niedostateczne, wychowawca klasy niezwłocznie przekazuje rodzicom (opiekunom) informację o tych ocenach w sposób udokumentowany. Przewidywane oceny końcoworoczne z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisują nauczyciele na tydzień przed konferencją do odpowiednio przygotowanych rubryk w dziennikach.

⁵⁰ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

⁵¹ Uchwała RP z dnia 21 grudnia 2016 r.

⁵³ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

3. Uczeń ma prawo do odwołania się od przewidywanej oceny rocznej najpóźniej na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, składając na piśmie do Dyrektora PCEiKZ wniosek o sprawdzenie jego wiadomości dyrektor dokumentuje w formie zbiorczego protokołu złożone wnioski uczniów i niezwłocznie przekazuje informacje nauczycielom poszczególnych zajęć edukacyjnych, zobowiązując ich do opracowania sprawdzianów. Podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych może nastąpić na podstawie sprawdzianu w formie ustnej, pisemnej, praktycznej lub łączonej obejmującego wymagania edukacyjne z tych zajęć, niezbędne do uzyskania oceny rocznej, o jaką uczeń się ubiega. Jeśli uczeń w wyniku sprawdzianu nie wykaże się spełnieniem wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega, otrzymuje tę, która była proponowana. Po ustaleniu formy sprawdzianu przeprowadza się go nie później niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Sprawdzenie ustne bądź pisemne przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Z przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciel sporządza protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, klasa i przedmiot, ocenę przewidywaną, ocenę, o którą uczeń się ubiega, formę sprawdzianu (ustna lub pisemna), termin sprawdzianu, wynik sprawdzianu i uzyskaną ocenę.

Protokół oddaje nauczyciel Dyrektorowi PCEiKZ. Protokół przechowywany jest w dokumentacji dotyczącej sprawowania nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym. Przewidywana ocena zachowania może zostać obniżona, jeśli uczeń, w okresie od poinformowania o przewidywanej ocenie zachowania do dnia konferencji klasyfikacyjnej dopuści się wykroczeń określonych w § 59 Statutu PCEiKZ. O obniżeniu oceny wychowawca informuje ucznia i rodzica.

Uczeń ma prawo do odwołania się od przewidywanej oceny zachowania najpóźniej na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, składając na piśmie do Dyrektora PCEiKZ wniosek z uzasadnieniem. Dyrektor analizuje wniosek ucznia, porównując proponowaną ocenę zachowania z kryteriami zawartymi w Statucie Szkoły. W przypadku stwierdzenia, że przedstawiony wniosek może być zasadny, Dyrektor PCEiKZ prosi wychowawcę klasy o ponowne przeanalizowanie oceny i ewentualną weryfikację.

§ 36⁵⁴

Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Przez specyficzne trudności należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo - percepcyjnego.

⁵⁴ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

§37⁵⁵

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także jego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.⁵⁶
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wychowania fizycznego, informatyki decyzją Dyrektora PCEiKZ na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor PCEiKZ zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych dopuszcza się zaliczenie praktycznej części nauki kierowania pojazdami mechanicznymi uczniom, którzy posiadają stosowne uprawnienia.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 37a⁵⁷

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

⁵⁵ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

⁵⁶ Uchwała RP z dnia 31.08.2015r.

⁵⁷ Uchwała RP z dnia 31.08.2015r.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 38⁵⁸

Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

§ 38a⁵⁹

Zasady przeprowadzania egzaminów zewnętrznych regulują odrębne przepisy.

§ 39⁶⁰

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy klasyfikacyjne.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). W przypadku nieobecności usprawiedliwionej w uzgodnionym terminie, kolejny termin egzaminu wyznacza dyrektor.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w obecności innego, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Do egzaminu klasyfikacyjnego pytania egzaminacyjne (ćwiczenia) ustala nauczyciel danego przedmiotu.
8. Egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, gdzie egzamin ma formę zadań praktycznych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.6, termin

⁵⁸ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

⁵⁹ Uchwała RP z dnia 31.08.2015r.

⁶⁰ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

egzaminu, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się zadania egzaminacyjne, prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 40.
14. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności z zajęć praktycznych odbywających się w szkolnych pracowniach zajęć praktycznych szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nie-klasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 40⁶¹

1. Uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. Dotyczy to również ucznia klasy programowo najwyższej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, informatyki, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, z których egzamin może mieć formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor PCEiKZ do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora PCEiKZ, w ostatnim tygodniu ferii letnich. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
5. Egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich sytuacjach dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę

⁶¹ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.⁶²
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 41⁶³

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 40 ust. 10 i § 43 ust.4.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 37, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 43 ust. 4.
3. Uczeń ubiegający się o prawo powtarzania klasy obowiązany jest złożyć podanie do Dyrektora PCEiKZ w terminie do końca czerwca danego roku, w przypadku egzaminu poprawkowego - przed sierpniowym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 42⁶⁴

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora PCEiKZ, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia tej oceny nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.⁶⁵
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają na piśmie swoje zastrzeżenia z podaniem wyjaśnienia, jakie przepisy prawa zostały naruszone przy ustalaniu oceny.

⁶² Uchwała RP z dnia 22.03.2016 r.

⁶³ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

⁶⁴ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

⁶⁵ Uchwała RP z dnia 22.03.2016 r.

3. Dyrektor PCEiKZ rozpatruje zasadność zastrzeżeń. Jego decyzja jest w tej sprawie ostateczna.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor PCEiKZ powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 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.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor PCEiKZ albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor PCEiKZ albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora PCEiKZ nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 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 PCEiKZ powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt. 1d, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora PCEiKZ
12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 42 a⁶⁶

Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 39, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 40, zastrzeżeń, o których mowa w § 42 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 43⁶⁷

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie ocen o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii P.P.P, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) ocenę z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust.4
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

⁶⁶ Uchwała RP z dnia 22.03.2016 r.

⁶⁷ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

§ 44⁶⁸

1. Ocenę "wzorową" otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie posiada nieobecności nieusprawiedliwionych, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - 2) na tle klasy wyróżnia się wysokim poziomem kultury osobistej wobec nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu,
 - 3) jest koleżeński, zdyscyplinowany, obowiązkowy,
 - 4) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, np. a) jest aktywny na lekcjach wychowawczych,
 - a) pracuje na rzecz klasy, szkoły,
 - b) pełni z zaangażowaniem funkcje w samorządzie klasowym,
 - c) aktywnie pracuje w organizacjach pozaszkolnych,
 - d) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz innych imprezach kulturalno-oświatowych.
 - 5) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi i regulaminem szkoły, tj. w czasie uroczystości szkolnych strój galowy, na terenie szkoły odpowiednie obuwie,
 - 6) szanuje mienie osobiste i społeczne,
 - 7) dba o zdrowie i higienę osobistą i otoczenia,
 - 8) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów, tj. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa jakichkolwiek środków odurzających;⁶⁹
 - 9) nie używa wulgarne słownictwa,
 - 10) przeciwstawia się przejawom złego zachowania, brutalności i wulgarności.
2. Ocenę zachowania "bardzo dobrą" ustala się dla ucznia spełniającego następujące kryteria:
 - 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie posiada więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu,
 - 2) jest zdyscyplinowany, systematycznie przygotowuje się do lekcji,
 - 3) cechuje się kulturą osobistą, odnosi się z szacunkiem do dorosłych, rówieśników, kolegów w szkole i poza nią,
 - 4) dba o zdrowie, higienę osobistą i higienę otoczenia,
 - 5) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów, tj. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa jakichkolwiek środków odurzających⁷⁰,
 - 6) nie używa wulgarne słownictwa,
 - 7) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - 8) wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
 - 9) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i regulaminem szkoły, tj. chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły, a w czasie uroczystości szkolnych nosi strój galowy.
3. Ocenę "dobrą" ustala się uczniowi, który:
 - 1) posiada godziny nieusprawiedliwione - maksymalnie 20 w okresie oraz spóźnienia,

⁶⁸ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

⁶⁹ Uchwała RP z dnia 20.08.2015r.

⁷⁰ Uchwała RP z dnia 20.08.2015r.

- 2) jest pilny i systematyczny w nauce,
 - 3) niechętnie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - 4) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
 - 5) zdarzają mu się nieliczne uchybienia w stosunku do regulaminu szkoły, np. czasem chodzi w niewłaściwym obuwiu na terenie szkoły,
 - 6) kultura osobista ucznia nie budzi większych zastrzeżeń.
4. Ocenę poprawną ustala się uczniowi, który:
- 1) posiada godziny nieusprawiedliwione, max. do 40 w okresie,
 - 2) niezbyt rzetelnie wywiązuje się z obowiązków uczniowskich,
 - 3) zdarza mu się używać wulgarnego słownictwa,
 - 4) jest koleżeński,
 - 5) przestrzega podstawowych zasad w zakresie spraw porządkowych,
 - 6) nie udziela się społecznie w klasie i szkole.
5. Ocenę nieodpowiednią ustala się uczniowi, który:
- 1) posiada godziny nieusprawiedliwione max. do 60 w okresie,
 - 2) ma lekceważący stosunek do obowiązków uczniowskich,
 - 3) przejawia lekceważący, arogancki stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 4) używa wulgarnego słownictwa,
 - 5) nie wykazuje poprawy swego zachowania pomimo licznych upomnień i działań wychowawczych,
 - 6) nie przestrzega regulaminu szkolnego w zakresie spraw porządkowych,
 - 7) pali papierosy na terenie szkoły,
 - 8) jest sprawcą konfliktów na terenie szkoły i poza nią np. bierze udział w bójkach.
6. Ocenę naganną ustala się uczniowi, który:
- 1) posiada godziny nieusprawiedliwione powyżej 60 w okresie,
 - 2) ma lekceważący stosunek do nauki, tj. jest często nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, utrudnia nauczycielowi prowadzenie zajęć,
 - 3) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, jest wulgarny i arogancki,
 - 4) niszczy mienie osobiste i społeczne,
 - 5) nie przestrzega regulaminu szkolnego w zakresie spraw porządkowych,
 - 6) ulega różnym nałogom, np. pije alkohol, pali papierosy, używa i/lub rozprawia jakiegokolwiek środki odurzające⁷¹;
 - 7) jest sprawcą czynów karalnych na terenie szkoły np. pobicia, wymuszanie pieniędzy, kradzieże, napady, paserstwo i inne przestępstwa,
 - 8) otrzymał naganną Dyrektora PCEiKZ
 - 9) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

⁷¹ Uchwała RP z dnia 20.08.2015r.

§ 45⁷²

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po przeanalizowaniu samooceny dokonanej przez ucznia, zasięgnięciu opinii zespołu klasowego i członków Rady Pedagogicznej.
2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 46⁷³

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. O osiągnięciach edukacyjnych uczniów szkoła informuje rodziców poprzez:
 - 1) zebranie klasowe w I okresie (wrzesień) dla rodziców uczniów klas pierwszych,
 - 2) zebrania ogólnoszkolne dla rodziców uczniów wszystkich klas,
 - 3) konsultacje dla rodziców organizowane przez wychowawców - w miarę potrzeb,
 - 4) zapowiedziane wizyty w domu ucznia,
 - 5) spotkanie indywidualne w szkole,
 - 6) rozmowy telefoniczne,
 - 7) korespondencję listową,
 - 8) adnotacje w zeszycie przedmiotowym ucznia, odnośnie oceny z ustnych odpowiedzi ucznia, względnie inne uwagi dotyczące osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.

§ 47⁷⁴

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony instytucji oświatowych i naukowych.
3. Nauczycielowi stażystce oraz nauczycielowi kontraktowemu Dyrektor PCEiKZ wyznacza opiekuna stażu.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest w szczególności:
 - 1) dbanie o rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez:
 - a) indywidualizację nauczania na lekcjach,
 - b) różnicowanie zadań domowych i sprawdzianów,
 - c) powierzanie uczniom zdolnym przygotowanie materiałów do nowych lekcji,
 - d) przygotowywanie uczniów do konkursów i olimpiad,
 - e) dokonywanie oceny postępów uczniów w nauce – przy liczbie do 3 godz./tyg. uczeń powinien otrzymać, co najmniej 2 oceny w pierwszej połowie okresu, a przy liczbie powyżej 3 godz./tyg., co najmniej 3 oceny w pierwszej połowie okresu.

⁷² Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

⁷³ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

1) ⁷⁴ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

- 2) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie poprzez:
 - a) podanie do wiadomości ucznia wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów nauczania;
 - b) podanie kryteriów ocen;
 - c) przyzwyczajanie uczniów do samooceny wiedzy i umiejętności;
 - d) jawne wystawianie ocen z uzasadnieniem i wskazaniem zarówno braków, jak i osiągnięć.
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 4) poznawanie warunków życia uczniów, stanu ich zdrowia, zainteresowań, potrzeb i osobowości;
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej w różnych dostępnych formach;
 - 6) zachowanie tajemnicy służbowej.

§ 48⁷⁵

1. Do obowiązków pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 2. Wsparcie nauczycieli i rodziców (opiekunów) w rozwiązywaniu zaistniałych problemów;
 3. Współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości nieletnich.

§ 49⁷⁶

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz kształcenia w danym zawodzie.

⁷⁵ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

⁷⁶ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

§ 50⁷⁷

1. Dyrektor PCEiKZ tworzy zespoły przedmiotowe, zwane dalej "zespołami przedmiotowymi", w skład, których wchodzi nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora PCEiKZ na wniosek zespołu.
3. Dyrektor PCEiKZ tworzy zespoły nauczycieli, wychowawców i specjalistów, do których zadań należeć będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom.

§ 51⁷⁸

1. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli celem uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania wyboru programu nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania oraz innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 6) ocenianie podręczników i materiałów pomocniczych,
 - 7) doskonalenie zawodowe poprzez organizację lekcji koleżeńskich i udział w nich nauczycieli,
 - 8) organizacja szkolnych konkursów i olimpiad oraz nadzór nad nimi.
2. Zespół przedmiotowy pracuje w oparciu o opracowany plan pracy. Przebieg tej pracy omawiany jest na zebraniach zespołu i protokołowany.

§ 52⁷⁹

1. Dyrektor PCEiKZ powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swoją klasę przez cały tok nauczania.
3. Jeden nauczyciel powinien być wychowawcą jednego oddziału.
4. Dopuszcza się możliwość prowadzenia przez jednego nauczyciela dwóch oddziałów w przypadku niedoboru kadr.
5. Na pisemną i uzasadnioną prośbę uczniów danego oddziału lub rodziców uczniów, Dyrektor PCEiKZ może powierzyć obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi.

⁷⁷ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

⁷⁸ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

⁷⁹ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

§ 53⁸⁰

1. Najbliższym doradcą i opiekunem ucznia w szkole jest wychowawca klasy, który ma prawo do stosowania własnego sposobu pracy z klasą opartego na współdziałaniu z uczniami, rodzicami, innymi nauczycielami, administracją szkolną i instytucjami społecznymi.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami powierzonej mu klasy, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) kształtowanie prawidłowych stosunków między uczniami opartych na życzliwości,
 - 3) podejmowaniu działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów indywidualnych i grupowych.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia – wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) zbiera informacje na temat uzdolnień lub ich braku u swoich wychowanków;
 - 4) dokonuje z zespołem nauczycieli uczących w klasie analizy postępów w nauce lub trudności w przyswajaniu wiedzy z poszczególnych przedmiotów;
 - 5) otacza dodatkową opieką zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych
 - a. z trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi;
 - 6) prowadzi rozmowy indywidualne z uczniami zagrożonymi oraz ich rodzicami,
 - 7) utrzymuje systematyczne kontakty z rodzicami (opiekunami) uczniów poprzez śródokresowe i okresowe spotkania klasowe, konsultacje, kontakt telefoniczny lub pisemny;
 - 8) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy;
 - 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym i specjalistycznymi poradniami.

§ 53a⁸¹

1. Uczniowie mają zapewnioną opiekę w czasie zajęć i imprez szkolnych.
2. Opiekę nad młodzieżą przebywającą w salach i pracowniach przedmiotowych sprawują nauczyciele odbywający w tym czasie zajęcia w danej klasie.
3. Opiekę nad młodzieżą w czasie przerwy pełnią nauczyciele według harmonogramu dyżurów.
4. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy mają obowiązek na pierwszej lekcji przedmiotowej lub godzinie do dyspozycji wychowawcy zapoznać uczniów z ogólnymi przepisami bhp dotyczącymi bezpiecznego przebywania na terenie szkoły oraz podczas przechodzenia na zajęcia do innych budynków.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowni mają obowiązek zapoznania uczniów szczegółowo z regulaminem pracowni i przepisami bhp przed każdym ćwiczeniem.
6. Opiekę nad młodzieżą w czasie zajęć, tzn. na zajęciach kół przedmiotowych w danych pracowniach i kół artystycznych sprawują wychowawcy klas i nauczyciele lub inne osoby pełnoletnie po uzyskaniu zgody.

⁸⁰ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

⁸¹ Uchwała RP z dnia 11.03.2014 r.

7. Opiekę nad młodzieżą w czasie zabaw klasowych i szkolnych sprawują wychowawcy, nauczyciele lub inne osoby pełnoletnie, po uzyskaniu zgody Dyrektora PCEiKZ.
8. Opiekę nad grupowym wyjściem młodzieży do kina, teatru, na wycieczkę naukową lub turystyczną wyjazd na zawody sportowe i konkursy przedmiotowe sprawują wychowawcy klas, nauczyciele lub inne osoby pełnoletnie, po uzyskaniu zgody Dyrektora PCEiKZ.
9. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem PCEiKZ liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

9a.

- 1) Studniówka jest imprezą szkolną.
- 2) Za organizację studniówki odpowiada komitet organizacyjny studniówki, złożony z rodziców, uczniów i wychowawcy klasy, wyłoniony na początku roku szkolnego w klasie maturalnej.
- 3) Komitet organizacyjny studniówki przedstawia dyrektorowi szkoły informacje dotyczące planowanej studniówki, w tym w szczególności miejsce studniówki, liczbę i dane opiekunów, regulamin studniówki do końca listopada roku szkolnego, w którym odbywa się studniówka.
- 4) Wychowawca klasy odpowiada za prawidłowe przygotowanie czynności administracyjnych związanych z organizacją studniówki, t. j. karty imprezy, list uczestników, zapoznanie uczestników z regulaminem studniówki oraz za właściwy przepływ informacji pomiędzy komitetem organizacyjnym studniówki a Dyrektorem Szkoły oraz pełni funkcję kierownika studniówki w swojej klasie.
- 5) Wychowawca przedkłada kartę imprezy wraz z w. wym. dokumentacją do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły najpóźniej na 3 dni przed terminem studniówki;
- 6) W przypadku przewidywanej nieobecności na studniówce, wychowawca klasy powinien przekazać swoje zadania w zakresie organizacji studniówki innemu nauczycielowi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
- 7) Opiekę nad podczas studniówki pełnią rodzice lub inne osoby pełnoletnie, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.

10. PCEiKZ organizuje młodzieży krajoznawstwo i turystykę, które mogą mieć następujące formy:

- 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - 3) imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
 - 5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne
11. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor PCEiKZ.

12. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

- 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
- 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

13. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo po uzyskaniu zgody Dyrektora PCEiKZ inna pełnoletnia osoba, do której obowiązków w szczególności należy:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.

14. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

§ 54⁸²

1. Warunkiem przyjęcia uczniów do klasy pierwszej jest ukończenie publicznego lub niepublicznego gimnazjum.

2. Naboru do klas pierwszych dokonuje szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora PCEiKZ według kryteriów, w § 64.ust. 1.

§ 55⁸³

1 Przechodzenie uczniów z jednego profilu do innego lub z jednej szkoły do innej odbywa się na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen.

2. Różnice programowe w przedmiotach objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

3. Jeśli w klasie, do której przechodzi uczeń naucza się innego języka obcego, uczeń może:

⁸² Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

⁸³ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

- 1) uczęszczać na zajęcia z języka do innego oddziału w tej szkole,
- 2) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale wyrównując we własnym zakresie braki programowe i zdać egzamin klasyfikacyjny,
- 3) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole lub uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotuobowiązkowego przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

§ 55a⁸⁴

Kwalifikowanie ucznia do grupy językowej o określonym poziomie nauczania w klasach pierwszych odbywa się na podstawie wyniku przeprowadzonej przez szkołę diagnozy. Diagnozę prowadzącą do podziału uczniów na grupy wg stopnia zaawansowania znajomości języka obcego przeprowadza się poprzez analizę wyników nauczania w gimnazjum (ocena na świadectwie ukończenia gimnazjum i wynik egzaminu gimnazjalnego).

§ 56⁸⁵

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości programu nauczania i obowiązujących wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu oraz kryteriów wymagań na poszczególne stopnie;
- 2) znajomości ocen bezpośrednio po ich wystawieniu i wpisaniu do dziennika;
- 3) powiadamiania przez nauczyciela o przewidywanych ocenach okresowych i rocznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania własnej godności;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 10) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) odwołania się do Dyrektora PCEiKZ w sprawie oceny, którą uważa za krzywdzącą;
- 12) uczestnictwa w wycieczkach i imprezach klasowych i szkolnych, z zastrzeżeniem

⁸⁴ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

⁸⁵ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

§56 ust.1 pkt 3;

13) otrzymania do wglądu poprawionych prac pisemnych w ciągu 14 dni od daty napisania pracy;

14) dodatkowej pomocy nauczyciela w formie grupowej lub indywidualnej, po konsultacji ze stosownymi organami szkoły;

15) znajomości prawa szkolnego;

16) znajomości zakresu wymagań objętych pisemną formą kontroli.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) dbać o czystość mowy ojczystej;

2) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły;

3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i wszelkich szkolnych regulaminów;

4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

5) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój, dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

6) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i życiu szkoły;

7) przestrzegać zarządzeń organów szkoły;

8) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i przygotowywać się do nich, pamiętając o samodzielnym i terminowym wykonywaniu prac domowych zadanych przez nauczycieli;

9) usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnej lub ustnej od rodzica (prawnego opiekuna) lub zaświadczenia lekarskiego. Usprawiedliwienie uczeń ma obowiązek dostarczyć do swojego wychowawcy w przeciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły. W przypadku 50% nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole lub na zajęciach praktycznych w danym miesiącu, Dyrektor PCEiKZ powinien powiadomić wójta lub burmistrza gminy na terenie, której mieszka uczeń, o niespełnieniu obowiązku nauki szkolnej. Uczeń pełnoletni, pozostający na utrzymaniu rodziców, może usprawiedliwiać się sami w szczególnych sytuacjach, takich jak długotrwała nieobecność rodzica w kraju lub jednoznaczne uzgodnienia pomiędzy uczniem i rodzicem ucznia;

9a) w przypadku nieobecności krótszej niż 7 dni, być przygotowanym na bieżąco do zajęć;

10) noszenia odpowiedniego stroju godnego miana ucznia; strój powinien być schludny, czysty i dostosowany do przebywania w oficjalnym miejscu, jakim jest placówka oświatowa, nieobrażający niczyich uczuć religijnych, bez nadruków o charakterze wulgarnym i promującym używki.⁸⁶ Strój – tak w przypadku dziewcząt jak i chłopców – powinien osłaniać ramiona, brzuch i nogi powyżej kolan. Uczesanie, makijaż oraz manicure powinny być schludne i dyskretne. Nie dopuszcza się noszenia spodni dresowych, zbyt krótkich spódnic

i spodni plażowych (wyjątek stanowią lekcje wychowania fizycznego).

W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy - chłopcy garnitury, dziewczęta kostiumy lub spódnice i bluzki w kolorach biel, czerń, granat, popiel;⁸⁷

11) noszenia na terenie placówki obuwia zmiennego na jasnej, antypoślizgowej j podeszwie;⁸⁸

⁸⁶ Uchwała RP z dnia 08.03.2017 r.

⁸⁷ Uchwał RP z dnia 20.08.2015r.

⁸⁸ Uchwała RP z dnia 20.08.2015 r.

11 a) przebywania na terenie wyznaczonym szkolnym planem lekcji i przeznaczonym do spędzania przerw;⁸⁹

12) w przypadku zwolnienia z części zajęć, okazać wychowawcy zwolnienie podpisane przez rodzica (prawnego opiekuna) przed opuszczeniem szkoły.

3. W czasie zajęć lekcyjnych uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych bez wyraźnego zezwolenia nauczyciela. Uczniowie posiadający w. wym. urządzenia mają obowiązek wyłączenia lub wyciszenia ich na czas zajęć lekcyjnych.⁹⁰

4. Zabrania się uczniom palenia papierosów, spożywania alkoholu, używania jakichkolwiek środków odurzających oraz e-papierosów na terenie całego obiektu PCEiKZ w tym rowerowni i parkingu przed szkołą. Zakaz obowiązuje także na wycieczkach i imprezach szkolnych odbywających się poza terenem PCEiKZ.⁹¹

4a. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren PCEiKZ alkoholu i jakichkolwiek środków odurzających. Zakaz dotyczy także wycieczek i wszelkich imprez szkolnych, odbywających się poza terenem PCEiKZ.⁹²

4b. Zabrania się uczniom przebywania na terenie PCEiKZ w stanie po spożyciu alkoholu i/lub jakichkolwiek innych środków odurzających.⁹³

4c. Przebywania poza wyznaczonym terenem.⁹⁴

5. W przypadku stwierdzenia przez ucznia naruszenia jego praw, uczeń może odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora PCEiKZ. Uczeń powinien dokładnie opisać zaistniałą sytuację, wskazując te przepisy w Statucie PCEiKZ, które zostały naruszone. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym analizuje wniosek, a następnie rozmawia ze świadkami zdarzenia. Jeśli stwierdzi się zasadność odwołania, uczeń otrzymuje rekompensatę odpowiednią do zaistniałej sytuacji.

§ 57⁹⁵

1. Uczeń, klasa lub zespół uczniów może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) ustne wyróżnienie na forum klasy lub szkoły (z wpisem do dzienniczka) ze strony dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, opiekuna koła zainteresowań lub opiekuna organizacji młodzieżowej;
- 2) nagrody książkowe i rzeczowe;
- 3) listy gratulacyjne do rodziców;
- 4) nagroda w postaci dyplomu,
- 5) wpis do księgi pamiątkowej lub kroniki szkolnej.

§ 58⁹⁶

⁸⁹ Uchwała RP z dnia 13.09.2018 r.

⁹⁰ Uchwała RP z dnia 20.08.2015r.

⁹¹ Uchwała RP z dnia 20.08.2015r.

⁹² Uchwał RP z dnia 20.08.2015r.

⁹³ Uchwała RP z dnia 20.08.2015r.

⁹⁴ Uchwałą RP z dnia 13.09.2018 r.

⁹⁵ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

1. Uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem;
 - 2) naganą;
 - 3) zawieszeniem prawa do wycieczki lub organizowania i uczestnictwa w imprezach szkolnych na terenie szkoły i poza nią;
 - 4) przeniesieniem do równoległej klasy, jeżeli nie występują różnice programowe;
 - 5) skreśleniem z listy uczniów;
 - 6) pokryciem kosztów naprawy lub wymiany sprzętu, pomocy naukowych lub innych składników mienia szkoły, jeśli jego uszkodzenie lub zgubienie nastąpi z winy ucznia.
2. Uczeń ma prawo odwołać się od kary do Dyrektora PCEiKZ w terminie trzech dni od daty ustanowienia kary.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) o zastosowaniu wobec ucznia kary.

§ 59⁹⁷

1. Kara może być wymierzona w szczególności za:

- 1) opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;
- 2) udowodnione posiadanie i/lub picie alkoholu, posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie jakichkolwiek środków odurzających, kradzież lub pobicie;⁹⁸
- 3) udowodnione nagminne palenie papierosów;
- 4) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego, zastraszanie, szantaż lub wymuszenie;
- 5) złośliwe, umyślne niszczenie mienia szkolnego;
- 6) naruszenie godności osobistej lub nietykalności cielesnej nauczyciela;
- 7) przebywanie na terenie PCEiKZ w stanie nietrzeźwym i/lub odurzenia jakimikolwiek środkami odurzającymi.⁹⁹

§ 60¹⁰⁰

1. Kary wymierza Dyrektor PCEiKZ własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy klasy lub członka Rady Pedagogicznej z zastrzeżeniem ust. 2;

2. Kara skreślenia z listy uczniów może być wymierzona na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, jeżeli:

- 1) uczeń opuścił 60% zajęć szkolnych i co najmniej 50% z nich jest nieusprawiedliwione, nie wcześniej niż po pierwszym półroczu danego roku szkolnego;
- 2) uczeń nie przestrzega zasad współżycia społecznego, zastrasza innych, szantażuje lub dopuszcza się wymuszeń;
- 3) uczniowi udowodniono złośliwe i umyślne niszczenie mienia szkolnego;

⁹⁶ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

⁹⁷ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

⁹⁸ Uchwała RP z dnia 20.08.2015r.

⁹⁹ Uchwała RP z dnia 20.08.2015r.

¹⁰⁰ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

4) udowodniono uczniowi picie alkoholu, przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem jakichkolwiek środków odurzających oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholi i/lub środków odurzających, kradzież lub pobicie na terenie szkoły lub w czasie szkolnych imprez, prostytuowanie się lub czerpanie korzyści z prostytucji;¹⁰¹

5) w przypadku, gdy uczeń jest karany przez organy ścigania i przebywa w areszcie śledczym lub w więzieniu;

6) naruszenia nietykalności cielesnej,¹⁰² godności osobistej albo stosowania gróźb karalnych względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły.

3. skreślony.¹⁰³

4. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem nauki, który popełnił wykroczenia wymienione w ust. 2 punkt 1 Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia z listy, jeśli:

1) został powiadomiony organ samorządu terytorialnego o uchyłaniu się ucznia od obowiązku nauki i nie przyniosło to poprawy,

2) rodzice lub opiekunowie prawni ucznia zostali powiadomieni o absencji ucznia na lekcjach i nie są w stanie wyegzekwować obowiązku uczęszczania ucznia do szkoły, co stwierdzą własnoręcznym podpisem.

5. skreślony.¹⁰⁴

6. Kary w zasadzie powinny być udzielane w kolejności wymienionej w § 58 ust. 1.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach członek Rady Pedagogicznej może wnioskować do Dyrektora PCEiKZ o wymierzenie kary z pominięciem zachowania kolejności.

§ 61¹⁰⁵

1. Szkolenie praktyczne. Działalnością pracowni zajęć praktycznych kieruje Kierownik Szkolenia Praktycznego. Zgodnie z § 12 ust.1 pkt 2, funkcje kierownika szkolenia praktycznego pełni wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego i prozawodowego.

2. Zadaniem pracowni zajęć praktycznych jest realizacja zajęć praktycznych w oparciu o działalność szkoleniowo – ćwiczeniową.

3. W pracowniach zajęć praktycznych prowadzona jest praktyczna nauka zawodu w zawodach grupy mechanicznej.

4. W budynku pracowni zajęć praktycznych znajdują się następujące pracownie szkoleniowo – ćwiczeniowe:

1) pracownie obróbki ręcznej;

¹⁰¹ Uchwała RP z dnia 20.08.2015r.

¹⁰² Uchwała RP z dnia 11.03.2014 r.

¹⁰³ Uchwała RP z dnia 11.03.2014 r.

¹⁰⁴ Uchwała RP z dnia 11.03.2014 r.

¹⁰⁵ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

- a) ślusarnia;
- b) obróbka plastyczna;
- c) spawalnia;
- 2) pracownie obróbki mechanicznej:
 - a) dział tokarek;
 - b) dział maszyn różnych;
- 3) pracownia mechaniki pojazdowej;
- 4) pracownia diagnostyki samochodowej;
- 5) pracownia metrologii warsztatowej.
5. W budynku pracowni zajęć praktycznych wyodrębniony jest magazyn narzędziowy.
6. Projekt arkusza organizacyjnego pracowni zajęć praktycznych na dany rok szkolny opracowuje i przedkłada do akceptacji Dyrektorowi PCEiKZ, wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego i prozawodowego.
7. Dokumentację pedagogiczną służącą do udokumentowania pracy nauczycieli i uczniów stanowią szczególności:
 - 1) podstawy programowe kształcenia w zawodzie;
 - 2) programy nauczania dla danego zawodu;
 - 3) dziennik lekcyjny;
 - 4) plan przejścia uczniów przez działy ćwiczeniowe;
 - 5) uczniowski zeszyt zajęć praktycznych.
8. Zadania wynikające dla pracowni zajęć praktycznych w zakresie gospodarki parkiem maszynowym i eksploatacji urządzeń energetycznych określa Dyrektor PCEiKZ.
9. Wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego i prozawodowego określa odpowiedzialność nauczycieli zajęć praktycznych i pracowników zatrudnionych w pracowniach zajęć praktycznych za właściwą eksploatację, wykorzystanie, konserwację i sprawność powierzonych im maszyn i urządzeń w ramach przydzielonych obowiązków służbowych.
10. W pracowniach zajęć praktycznych prowadzi się księgi inwentarzowe, w których ewidencjonowane są środki trwałe i przedmioty nietrwałe będące na wyposażeniu pracowni. Księgi inwentarzowe prowadzi pracownik PCEiKZ.
11. Wszystkie środki trwałe i przedmioty nietrwałe znajdujące się w pracowni powinny być ocechowane w sposób trwały za pomocą tabliczek lub malowania według symboli ustalonych w księgach inwentarzowych.
12. Zainstalowane w pracowni maszyny i urządzenia, które służą do przeprowadzania ćwiczeń i nie są wykorzystywane w procesie produkcyjnym, należy traktować jak eksponaty naukowe i ewidencjonować je na środkach przedmiotów nietrwałych.
13. W pracowniach zajęć praktycznych stosuje się system planowo – zapobiegawczych napraw w odniesieniu do maszyn i urządzeń technicznych w celu zapobiegania zbyt szybkiemu zużyciu się maszyn i urządzeń.
14. Obowiązki nauczycieli zajęć praktycznych określa prawo oświatowe i statut PCEiKZ.
15. W szczególności nauczyciel zajęć praktycznych powinien:
 - 1) prowadzić zajęcia praktyczne zgodnie z ustalonym planem zajęć;
 - 2) organizować proces dydaktyczno – wychowawczy w zakresie powierzonego przedmiotu nauczania;
 - 3) wzbogacać bazę dydaktyczną pracowni w niezbędne pomoce dydaktyczne wykonując je w formie prac dyplomowych uczniów;
 - 4) doskonalić proces dydaktyczno – produkcyjny poprzez projektowanie i stosowanie usprawnień, oraz wprowadzanie aktywnych metod nauczania;
 - 5) dbać o bezpieczeństwo uczniów realizujących zajęcia praktyczne zgodnie z przepisami BHP;

- 6) usuwać dostrzeżone zagrożenia i braki w zakresie wymagań przepisów BHP;
- 7) brać czynny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizować jej uchwały;
- 8) brać czynny udział w pracach komisji nauczycieli przedmiotów zawodowych;
- 9) stale pogłębiać swoją wiedzę pedagogiczną i zawodową przez zorganizowane formy kształcenia lub samokształcenie.

16. Prawa i obowiązki ucznia określa statut PCEiKZ w części szczegółowej.

17. W szczególności uczeń odbywający zajęcia praktyczne w pracowniach zajęć praktycznych powinien:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia;
- 2) na zajęcia stawiać się w ubraniu roboczym zgodnie z wymaganiami BHP;
- 3) po instruktażu wstępnym powinien zająć stanowisko pracy wg polecenia nauczyciela i nie opuszczać tego stanowiska bez zezwolenia;
- 4) racjonalnie wykorzystywać czas przeznaczony na pracę produkcyjną lub ćwiczeniową;
- 5) dbać o należyty stan maszyn, przyrządów i narzędzi;
- 6) dbać o czystość i schludność ubrania roboczego;
- 7) korzystać we właściwy sposób z urządzeń sanitarno – higienicznych;
- 8) niezwłocznie meldować nauczycielowi zajęć praktycznych lub wicedyrektorowi ds. kształcenia zawodowego i prozawodowego o zauważonych przedmiotach i sytuacjach, które mogą być przyczyną wypadków lub innych zagrożeń.

§ 62¹⁰⁶

1. Do klasy pierwszej PCEiKZ przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum;
- 2) w przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych lub wyższych, uczniów tych szkół, studentów i uczestników studiów doktoranckich.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc w szkole, o której mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) suma punktów:

za szkolne osiągnięcia ucznia (oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum) oraz ewentualne osiągnięcia ucznia uzyskane w trakcie nauki w gimnazjum wymienione na tymże świadectwie;

za uzyskane przez kandydata wyniki egzaminu przeprowadzonego na zakończenie nauczania gimnazjalnego.

W przypadku uzyskania równej ilości punktów przez kilku kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:

sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby z rodzin zastępczych;

kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;

¹⁰⁶ Uchwała RP z dnia 22.03.2016 r.

kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.”

§ 63¹⁰⁷

Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora PCEiKZ.

Komisja rekrutacyjna opracowuje Regulamin Rekrutacji na dany rok szkolny.

Postępowanie rekrutacyjne odbywa się zgodnie z opracowanym Regulaminem Rekrutacji. Regulamin Rekrutacji jest dostępny na stronie internetowej PCEiKZ.

Dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.

§ 64¹⁰⁸

Skreślony.

§ 65¹⁰⁹

Skreślony.

§ 66¹¹⁰

PCEiKZ może posiadać sztandar, godło oraz ceremoniał.

¹⁰⁷ Uchwała RP z dnia 22.03.2016 r.

¹⁰⁸ Uchwała RP z dnia 22.03.2016 r..

¹⁰⁹ Uchwała RP z dnia 22.03.2016 r..

¹¹⁰ Uchwała RP z dnia 13.12.2013 r.

**CEREMONIAŁ SZKOLNY I POSTĘPOWANIE ZE SZTANDAREM
W POWIATOWYM CENTRUM EDUKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH¹¹¹
W SZCZUCINIE**

§ 66 a

1. Sztandar szkolny:
 - 1) Dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
 - 2) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
 - 3) Sztandar jest przechowywany na terenie PCEiKZ w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
 - 4) Płatem Sztandaru jest tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 90 cm x 90 cm barwy biało-czerwonej po stronie głównej (awers) i barwy białej po stronie odwrotnej (rewers). Jeden bok płata jest przymocowany do drzewca. Boki płata z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca są obszyte złotą frędzlą
 - 5) Na stronie głównej płata sztandaru znajduje się herb Polski. Wizerunek orła białego haftowany jest srebrnym szychem, a korona, dziób, szpony i brzeg tarczy złotym szychem. Nad herbem na białym tle w linii prostej widnieje złoty napis: „NAUKĄ, PRACĄ I POSTAWĄ”, a poniżej na czerwonym tle na półokręgu: „SŁUŻYMY TOBIE OJCZYZNO”.
 - 6) Na stronie odwrotnej sztandaru w centralnej części znajduje się zarys budynku szkoły otoczony złotym napisem: „POWIATOWE CENTRUM EDUKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH”, dopełnionym u dołu w linii prostej: „W SZCZUCINIE”.
 - 7) Głowica sztandaru, wykonana z żółtego metalu, składa się z godła Rzeczypospolitej Polskiej, w którym wizerunek orła umieszczony jest na metalowej tulei mocującej głowicę do drzewca.
 - 8) Drzewce sztandaru o średnicy 4 cm i długości 250 cm jest wykonane z drewna toczonego. Drzewce jest dwudzielne, połączone z tuleją z metalu żółtego.
 - 9) Skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany z uczniów klas II o nienagannej postawie w następującym składzie: chorąży (sztandarowy), asysta, rezerwa w pełnej obsadzie.
 - 10) Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na wrześnieowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
 - 11) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w Dniu Edukacji Narodowej).

¹¹¹ Uchwała RP z dnia 28.11.2017 r.

12) Decyzją dyrektora szkoły uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

13) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie - Uczeń- chorąży - garnitur, ew. ciemne spodnie, biała koszula i krawat, uczennice- białe bluzki z rękawem, granatowe/czarne spódnice, cieliste rajstopy i czarne czółenka, włosy związane.

14) Insignia pocztu sztandarowego:

- a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- b) białe rękawiczki,
- c) w czasie uroczystości pogrzebowych i żałoby narodowej sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem,
- d) kir - wstęga czarnego materiału zaczynająca się w lewym górnym rogu, kończąca się na długości $\frac{3}{4}$ płachty sztandaru.

15) Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
 - a) ślubowanie klas pierwszych
 - b) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości
 - c) uroczyste zakończenie roku szkolnego;

16) Chwyty sztandaru:

- a) postawa „zasadnicza” - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
- b) postawa "spocznij" sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".
- c) postawa "na ramię" - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
- d) postawa „prezentuj” z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".
- e) salutowanie sztandaru w miejscu- wykonuje się z postawy „prezentuj”- Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."
- f) salutowanie sztandarem w marszu z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.
- g) Komendy:
 - „ na prawo patrz” - pochyla sztandar
 - „bacność"- bierze sztandar na ramię

17) Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

1) wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	sztandar
1.	proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
2.	"baczność" sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie "na ramię w marszu" - postawa "prezentuj"
3.	"do hymnu"	jak wyżej	postawa "zasadnicza"	postawa "salutowanie w miejscu"
4.	„po hymnie”	uczestnicy w postawie "spocznij"	spocznij	- postawa "prezentuj" - postawa "spocznij"
5.	można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa "spocznij"

2) wyprowadzenie sztandaru

1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa "spocznij"
2.	"baczność" sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej „	- postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
3.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

3) Ceremoniał przekazania sztandaru.

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	poczet sztandarowy oraz	uczestnicy postawa	postawa	-postawa "zasadnicza"

	nowy skład pocztu (lub wytypowani uczniowie kl. II) do przekazania sztandaru- występ	"zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	"zasadnicza"	postawa "prezentuj"
3.	"baczność"- sztandar przekazać	uczestnicy postawa "zasadnicza"	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki - następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: "Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem" - sztandar w postawie "spocznij"
4.	"baczność" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5.	"baczność"-sztandar wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

4) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania uczestników się	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać	Uczestnicy wstają		
2.	„baczność” sztandar	Uczestnicy w postawie	-wprowadzenie	-postawa "na ramię w

	wprowadzić	zasadniczej	sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	marszu" -postawa zasadnicza
3.	"do ślubowania"	Uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	Postawa "zasadnicza"	-postawa "prezentuj" -postaw "salutowanie w miejscu"
4.	"po ślubowaniu"	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa "spocznij"	-postawa "prezentuj" -postawa "zasadnicza"
5.	"baczność"-sztandar szkoły wyprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	- postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	- postawa "zasadnicza" - postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	Uczestnicy siadają		

18) Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

19) Opieka nad sztandarem.

Opiekę nad Pocztem Sztandarowym w czasie uroczystości w szkole i poza szkołą sprawuje opiekun Samorządu Uczniowskiego.