

Zespół Szkół Technicznych „FABLOK”
32-500 Chrzanów, ul. Fabryczna 27
tel./fax 32 623-26-09, 32 623-29-09

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH „FABLOK”
W CHRZANOWIE

tekst ujednolicony

Chrzanów grudzień 2025 r.

Zespół Szkół Technicznych „FABLOK” w Chrzanowie to szkoła z tradycjami i wieloletnimi osiągnięciami. Działalność rozpoczęła 9 marca 1945 roku jako Prywatna Męska Szkoła Mechaniczna Pierwszej Fabryki Lokomotyw S.A. w Chrzanowie. W ciągu wielu lat istnienia, licznych zmian i przemianowań powstał Zespół Szkół Mechaniczno - Elektrycznych, we wrześniu 2002 roku Powiatowe Centrum Edukacyjne, a 01.09.2020 r. Zespół Szkół Technicznych „FABLOK”.

Nasza szkoła to placówka nowoczesna, realizująca zapotrzebowanie rynku pracy i środowiska oraz umożliwiająca wielu młodym ludziom spełnienie życiowych celów i marzeń.

Rozdział 1

Nazwa zespołu

§ 1.

Zespół Szkół Technicznych „FABLOK” w Chrzanowie zwane dalej „ZST „FABLOK”” jest zespołem publicznych szkół i placówek oświatowo - wychowawczych.

§ 2.

Zespół Szkół Technicznych „FABLOK” ma siedzibę w Chrzanowie przy ul. Fabrycznej 27.

§ 3.

Podstawą działania ZST „FABLOK” jest akt założycielski ZST „FABLOK” oraz Statut ZST „FABLOK”.

§ 4.

Organem prowadzącym ZST „FABLOK” jest Powiat Chrzanowski, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 5.

ZST „FABLOK” prowadzi kształcenie ogólnokształcące i zawodowe.

§ 5a.

Ileokroć w Statucie ZST „FABLOK” jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) technikum - należy przez to rozumieć Technikum Nr 1 po szkole gimnazjalnej;
- 1a) technikum - należy przez to rozumieć Technikum Nr 1 po szkole podstawowej;
- 2) branżowej szkole - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Nr 1 po gimnazjum;

- 2a) branżowej szkole - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Nr 1 po szkole podstawowej;
- 3) liceum ogólnokształcące dla dorosłych - należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych;
- 4) szkole dla dorosłych - należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych oraz Szkołę Policealną Nr 1;
- 5) szkole policealnej - należy przez to rozumieć Szkołę Policealną Nr 1;
- 6) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego ZST „FABLOK”;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 8) opiekunie - należy przez to rozumieć wychowawcę oddziału w szkole dla dorosłych.

§ 6.

1. W skład ZST „FABLOK” wchodzi:

- 1) Technikum Nr 1 kształcące w zawodach o czteroletnim cyklu kształcenia:
 - a) technik elektryk;
 - b) technik mechanik;
 - c) technik mechatronik;
 - d) technik pojazdów samochodowych;
 - e) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej;
 - f) technik handlowiec;
 - g) technik automatyk.
- 1a) Technikum Nr 1 kształcące w zawodach o pięcioletnim cyklu kształcenia:
 - a) technik mechatronik;
 - b) technik mechanik;
 - c) technik pojazdów samochodowych;
 - d) technik elektryk.
- 2) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 kształcąca w zawodach o trzyletnim cyklu kształcenia po gimnazjum:
 - a) elektryk;
 - b) operator obrabiarek skrawających;
 - c) mechanik automatyki przemysłowej i urządzeń precyzyjnych;
 - d) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie;
 - e) wielozawodowa (cukiernik, piekarz, stolarz, mechanik pojazdów samochodowych, fryzjer, blacharz samochodowy, kucharz itp.);
 - f) ślusarz;
 - g) operator maszyn i urządzeń przemysłu spożywczego;

- h) sprzedawca.
 - 2a) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 kształcąca w zawodach o trzyletnim cyklu kształcenia po szkole podstawowej:
 - a) elektryk;
 - b) operator obrabiarek skrawających;
 - c) mechanik automatyki przemysłowej i urządzeń precyzyjnych;
 - d) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie;
 - i) wielozawodowa (cukiernik, piekarz, stolarz, mechanik pojazdów samochodowych, fryzjer, blacharz samochodowy, kucharz itp.);
 - e) ślusarz;
 - f) operator maszyn i urządzeń przemysłu spożywczego;
 - g) sprzedawca.
 - 3) II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych o trzyletnim cyklu kształcenia;
 - 4) (uchylony);
 - 4a) Szkoła Policealna Nr 1 kształcąca w systemie zaocznym;
 - 5) (uchylony);
 - 6) Centrum Kształcenia Zawodowego;
 - 7) Centrum Kompetencji Zawodowych zwane dalej „CKZ”;
 - 8) Branżowa Szkoła II Stopnia o dwuletnim cyklu kształcenia po branżowej szkole I stopnia
2. ZST „FABLOK” może prowadzić kształcenie w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych w obrębie zawodów, w których kształci.
3. ZST „FABLOK” może poszerzać kierunki za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

Rozdział 2

Cele i zadania ZST „FABLOK”

§ 7.

1. ZST „FABLOK” realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia ZST „FABLOK”, świadectwa dojrzałości oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 2) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju ucznia/słuchacza, zapewniając dobrze zorganizowany proces dydaktyczny;

- 3) umożliwia uzupełnienie przez osoby dorosłe wykształcenia ogólnego, zdobywania lub zmiany kwalifikacji zawodowych;
 - 4) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 5) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
 - 6) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom/słuchaczom mającym trudności w nauce oraz uczniom/słuchaczom szczególnie uzdolnionym.
2. ZST „FABLOK” realizuje Program Wychowawczo - Profilaktyczny.
 3. Działania wychowawcze i profilaktyczne realizowane w ZST „FABLOK” obejmują:
 - 1) kształtowanie postaw tolerancji i szacunku dla innych;
 - 2) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich;
 - 2a) kształtowanie odpowiedzialności za rozwój kraju;
 - 2b) stwarzanie możliwości udziału młodzieży w działaniach z zakresu wolontariatu;
 - 2c) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności;
 - 3) uświadamianie uczniom/słuchaczom konieczności ustawicznego kształcenia i pogłębiania wiedzy;
 - 4) kształtowanie umiejętności podejmowania właściwych decyzji i ponoszenia za nie odpowiedzialności;
 - 5) kreowanie postaw asertywnych u uczniów/słuchaczy;
 - 6) kształtowanie postawy sprzeciwu wobec przemocy;
 - 7) kształtowanie postawy poszanowania wartości i życia, godności ludzkiej i odpowiedzialności;
 - 8) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 9) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 10) umożliwienie uczniom/słuchaczom ZST „FABLOK” podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 11) uświadamianie uczniom/słuchaczom i rodzicom uczniów niepełnoletnich zagrożeń wynikających z uzależnień oraz wskazywanie sposobów ich zapobiegania;
 - 12) promowanie zdrowego stylu życia;
 - 13) upowszechnianie wiedzy ekologicznej;
 - 14) wdrażanie uczniów/słuchaczy do aktywnego udziału w życiu ZST „FABLOK” oraz środowiska lokalnego.
 4. ZST „FABLOK” otacza szczególną opieką uczniów/słuchaczy znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej oraz uczniów/słuchaczy rozpoczynających naukę w klasach pierwszych.
 5. Dyrektor ZST „FABLOK” powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą/opiekunem”.

§ 8.

1. Dyrektor ZST „FABLOK” jest zobowiązany do zapewnienia uczniom/słuchaczom oraz pracownikom bezpiecznych warunków nauki i pracy w czasie ich pobytu w ZST „FABLOK” oraz podczas zajęć organizowanych poza ZST „FABLOK”.
2. Nauczyciele zapoznają uczniów/słuchaczy z zasadami bezpieczeństwa na terenie ZST „FABLOK”, w trakcie wycieczek oraz regulaminami pracowni przedmiotowych i czuwają nad ich przestrzeganiem.
3. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w ZST „FABLOK” bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
4. Opiekę nad uczniami/słuchaczami podczas obowiązkowych, pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. Uczniowie mają zapewnioną opiekę w czasie przerw przez dyżurujących nauczycieli.
6. Zasady i harmonogram dyżurów w czasie przerw określa Dyrektor ZST „FABLOK”.
7. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i podczas dyżurów nauczyciel wyznaczony przez osobę z kadry kierowniczej.
8. Podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza ZST „FABLOK” za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są wyznaczeni nauczyciele.
9. Nad uczniami, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii opiekę sprawuje nauczyciel bibliotekarz.
- 9a) W sytuacji nieobecności nauczyciela bibliotekarza zajęcia opiekuńcze nad uczniami sprawuje inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
10. W warsztatach szkolnych Centrum Kształcenia Zawodowego, laboratoriach, pracowniach, sali gimnastycznej są wywieszane w widocznym miejscu regulaminy korzystania z tych pomieszczeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
11. Nauczyciele sprawujący opiekę nad uczniami/słuchaczami podczas zajęć z wykorzystaniem urządzeń technicznych, przed rozpoczęciem tych zajęć, zapoznają uczniów/słuchaczy z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
12. W ZST „FABLOK” celem zapewnienia bezpieczeństwa na terenie obiektu oraz w jego obrębie zainstalowano monitoring.

§ 9.

Nauczanie w ZST „FABLOK” odbywa się w oparciu o programy nauczania, zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora ZST „FABLOK”.

§ 10.

1. Dla prawidłowego funkcjonowania ZST „FABLOK” prowadzi się wspólną obsługę administracyjno - finansową i kadrową wszystkich jednostek organizacyjnych.
2. Gospodarka finansowa prowadzona jest wg obowiązujących przepisów, a zasady określone są w regulaminie gospodarowania środkami finansowymi.
3. Podstawą gospodarki finansowej są plany finansowe:
 - 1) plan wydatków budżetowych;
 - 2) plan dochodów budżetowych.

Rozdział 3

Organy ZST „FABLOK” i ich kompetencje

§ 11.

Organami ZST „FABLOK” są :

- 1) Dyrektor ZST „FABLOK”;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy zwany dalej "Samorządem".

§ 12.

1. Stanowisko Dyrektora w ZST „FABLOK” powierza organ prowadzący ZST „FABLOK”.
2. Dyrektor ZST „FABLOK” w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością ZST „FABLOK” oraz reprezentuje ZST „FABLOK” na zewnątrz;
 - 1a) kieruje działalnością CKZ;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej ZST „FABLOK”, w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego;
 - 3a) opracowuje arkusz organizacyjny ZST „FABLOK”;
 - 4) przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności ZST „FABLOK”;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami/słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez ZST „FABLOK”;
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 8) Dyrektor ZST „FABLOK” może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli zostały one podjęte niezgodnie z obowiązującymi przepisami. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor ZST „FABLOK” niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący ZST „FABLOK” oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ZST „FABLOK” i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę ZST „FABLOK”;
 - 11) odpowiada za terminowe opracowanie rocznych planów finansowych ZST „FABLOK” i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania;
 - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów, które są przeprowadzane w ZST „FABLOK”;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia/słuchacza;
 - 13a) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą;
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 15) stwarza warunki do działania w ZST „FABLOK”: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 16) decyduje o dopuszczeniu zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 17) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego;
 - 18) powiadamia wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum lub szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do ZST „FABLOK”, albo w celu przygotowania zawodowego, albo na kurs kwalifikacyjny, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta oraz informuje wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum lub szkoły podstawowej, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.
3. Dyrektor ZST „FABLOK” może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 57 Statutu ZST „FABLOK”. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu.
 - 3a. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek Dyrektora ZST „FABLOK” może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty w Krakowie do innej szkoły.
 4. Dyrektor ZST „FABLOK” jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w ZST „FABLOK” nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

5. Dyrektor ZST „FABLOK” w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ZST „FABLOK”;
 - 2) oceny pracy nauczycieli, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom ZST „FABLOK”;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników ZST „FABLOK”.
6. Dyrektor ZST „FABLOK” współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem.
7. Dyrektor ZST „FABLOK” współdziała ze szkołami wyższymi, ośrodkami kształcenia i doskonalenia nauczycieli, Centralną Komisją Egzaminacyjną w Warszawie, Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Krakowie oraz pracodawcami.
8. Dyrektor ZST „FABLOK”, w porozumieniu z organem prowadzącym ZST „FABLOK” ustala zawody, w których kształcą się uczniowie/słuchacze po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora ZST „FABLOK” zastępuje go wicedyrektor.

§ 13.

1. W ZST „FABLOK” działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem ZST „FABLOK” w zakresie realizacji statutowych zadań ZST „FABLOK” dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 1a. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określone są w regulaminie działalności Rady Pedagogicznej ZST „FABLOK”.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor ZST „FABLOK” i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZST „FABLOK”.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor ZST „FABLOK”.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ZST „FABLOK”.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie/semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów/słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora ZST „FABLOK”, organu prowadzącego ZST „FABLOK” albo co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy ZST „FABLOK”;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w ZST „FABLOK”, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ZST „FABLOK”;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów/słuchaczy;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad ZST „FABLOK” przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, celu doskonalenia pracy ZST „FABLOK”.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy ZST „FABLOK”, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego ZST „FABLOK”;
 - 3) wnioski Dyrektora ZST „FABLOK” o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora ZST „FABLOK” w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w ZST „FABLOK”.
9. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w Statucie ZST „FABLOK” oraz regulamin swojej działalności.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora ZST „FABLOK” lub z innego stanowiska kierowniczego w ZST „FABLOK”.
- 10a. W przypadku określonym w ust. 10 organ upoważniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wynikach Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 11a. Głosowanie może być jawne bądź tajne.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów/słuchaczy, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników ZST „FABLOK”.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich nauczycieli ZST „FABLOK” oraz uczniów.
15. Obecność wszystkich nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.

§ 13a.
(uchylony)

§ 14.
(uchylony)

§ 14a.

1. W ZST „FABLOK” może działać Rada ZST „FABLOK”, na zasadzie odrębnego regulaminu, który jest uchwalany w momencie jej powołania.
- 1a. W skład Rady ZST „FABLOK” wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
2. Powstanie Rady ZST „FABLOK” organizuje Dyrektor ZST „FABLOK” z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców, a także na wniosek Samorządu.
3. W czasie, w którym Rada ZST „FABLOK” nie została powołana, zadania Rady ZST „FABLOK” wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 14b.

1. W ZST „FABLOK” działa Rada Rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem ZST „FABLOK”.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora ZST „FABLOK” i innych organów ZST „FABLOK”, organu prowadzącego ZST „FABLOK” oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach ZST „FABLOK”.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego ZST „FABLOK”;
 - 1a) program, o którym mowa w ust.6 pkt 1 obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w ZST „FABLOK”, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) (uchylony)

- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania ZST „FABLOK”;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora ZST „FABLOK”.
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, przeznaczone na wspieranie działalności statutowej ZST „FABLOK”.
8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora ZST „FABLOK” i innych organów z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności ZST „FABLOK”.

§ 14c.

1. W ZST „FABLOK” działa Samorząd.
2. Samorząd zrzesza i reprezentuje wszystkich uczniów i słuchaczy ZST „FABLOK”.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów i słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów/słuchaczy.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem ZST „FABLOK”.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi ZST „FABLOK” wnioski i opinie we wszystkich sprawach ZST „FABLOK”, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów/słuchaczy takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki uczniowskiej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem ZST „FABLOK”;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) prawo do opiniowania wniosku Dyrektora ZST „FABLOK” o skreślenie ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem ZST „FABLOK” może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 14d.

1. Każdy organ ZST „FABLOK” ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Wszystkie organy ZST „FABLOK” współdziałają w sprawach kształcenia, wychowania oraz rozwiązywania problemów uczniów/słuchaczy ZST „FABLOK”.
3. W przypadku rozbieżności stanowisk między organami ZST „FABLOK” decyzję w sprawie sporu podejmuje Dyrektor ZST „FABLOK”, po wysłuchaniu przedstawicieli zainteresowanych stron.
4. Podjęta przez Dyrektora ZST „FABLOK” decyzja jest ostateczna i wiążąca dla stron.
5. W przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor ZST „FABLOK”, spór rozstrzyga organ prowadzący ZST „FABLOK” lub Małopolski Kurator Oświaty.

§ 14e.

1. W ZST „FABLOK” mogą działać stowarzyszenia lub organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i wychowawczo - opiekuńczej ZST „FABLOK”.
2. Zgodę na działalność organizacji wymienionych w ust.1 wyraża Dyrektor ZST „FABLOK” po uprzednim uwzględnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 4

Organizacja ZST „FABLOK”

§ 15.

1. W ZST „FABLOK” tworzy się stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora/wicedyrektorów;
 - 2) kierownika praktycznej nauki zawodu;
 - 3) kierownika warsztatów szkolnych Centrum Kształcenia Zawodowego;
 - 4) (uchylony)
2. Wicedyrektorów, kierownika praktycznej nauki zawodu i kierownika warsztatów szkolnych Centrum Kształcenia Zawodowego powołuje i odwołuje Dyrektor ZST „FABLOK”, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ZST „FABLOK”;
 - 2) informowanie Rady Rodziców o działalności dydaktyczno - wychowawczej;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, obserwacje zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli;
 - 4) prowadzenie dokumentacji z przeprowadzonych obserwacji;

- 5) realizowanie zleconych zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami/słuchaczami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) współpraca w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, rodzicami oraz Samorządem;
- 8) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora ZST „FABLOK”.

§ 16.

(uchylony)

§ 17.

ZST „FABLOK” może przyjmować studentów uczelni pedagogicznych i technicznych na praktyki zawodowe.

§ 18.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej ZST „FABLOK” są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, w tym praktyka zawodowa;
 - 2) zajęcia z religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 4) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów/słuchaczy wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 5) zajęcia praktyczne realizowane w Centrum Kształcenia Zawodowego;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
2. Zajęcia z religii, etyki organizuje się na życzenie rodziców uczniów niepełnoletnich, bądź na życzenie ucznia pełnoletniego.

§ 19.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi/słuchaczowi w ZST „FABLOK” polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/ słuchacza oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia/słuchacza i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w ZST „FABLOK” w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu ZST „FABLOK” oraz w środowisku lokalnym.

2. W ZST „FABLOK” pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) innych zajęć specjalistycznych.
3. Rodzicom uczniów, nauczycielom oraz słuchaczom pomoc psychologiczna jest udzielana w formie:
 - 1) porad;
 - 2) konsultacji;
 - 3) warsztatów;
 - 4) szkoleń.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizuje Dyrektor ZST „FABLOK”, a koordynują wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym.

§ 20.

W celu zapewnienia realizacji zadań statutowych ZST „FABLOK” zapewnia uczniom/słuchaczom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki i czytelní;
- 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 4) pomieszczeń administracyjnych;
- 5) gabinetu lekarskiego;
- 6) laboratoriów i pracowni Centrum Kształcenia Zawodowego;
- 7) szatni.

§ 21.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny ZST „FABLOK”, opracowany przez Dyrektora ZST „FABLOK” do dnia 30 kwietnia na podstawie planów nauczania i planu finansowego ZST „FABLOK”.
2. Arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący ZST „FABLOK”.
3. Arkusz organizacyjny określa w szczególności:

- 1) liczbę pracowników ZST „FABLOK”, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) liczbę zajęć nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący ZST „FABLOK”;
- 4) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 22.

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy/semestry.
3. Termin zakończenia okresu/semestru dla wszystkich oddziałów w danym roku szkolnym ustala Dyrektor ZST „FABLOK”.

§ 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną ZST „FABLOK” są oddziały złożone z uczniów/słuchaczy.
2. Liczbę uczniów/słuchaczy w oddziale określa organ prowadzący ZST „FABLOK”.

§ 24.

1. Organizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora ZST „FABLOK” na podstawie zatwierdzonego arkusza ZST „FABLOK” z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest opiniowany przez Radę Pedagogiczną.
3. W szkołach dla dorosłych, kształcących w formie zaocznej, konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach w soboty i niedziele według ustalonego harmonogramu.
4. Dla słuchaczy organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą - wprowadzającą do pracy i drugą - przedegzaminacyjną.

§ 25.

1. Podstawową formą pracy ZST „FABLOK” są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym oraz w pracowniach, laboratoriach i warsztatach Centrum Kształcenia Zawodowego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

- 2a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć lekcyjnych w wymiarze od 30 - 60 minut zachowując tygodniowy czas zajęć.
3. Dyrektor ZST „FABLOK” po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu uwzględniając zainteresowania uczniów/słuchaczy oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe ZST „FABLOK” ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym spośród, których uczeń/słuchacz wybiera dwa przedmioty.

§ 26.

1. W zależności od potrzeb można dokonywać podziału oddziału na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki, wychowania fizycznego oraz innych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczanie języków obcych może być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów/słuchaczy.
3. Liczbę uczniów/słuchaczy w grupie na zajęciach praktycznych określają odrębne przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach.

§ 27.

1. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne takie jak: języki obce, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa, zajęcia praktyczne i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, a także w formie wycieczek.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 są organizowane w ramach posiadanych przez ZST „FABLOK” środków finansowych.

§ 28.

1. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1 jest organizowana w formie zajęć praktycznych w warsztatach szkolnych Centrum Kształcenia Zawodowego lub u pracodawców.
2. Praktyczną nauką zawodu w warsztatach szkolnych Centrum Kształcenia Zawodowego koordynuje kierownik warsztatów szkolnych Centrum Kształcenia Zawodowego.
3. Praktyczna nauka zawodu młodocianych organizowana jest przez pracodawców na podstawie umów o pracę zawartych między zainteresowanymi stronami w celu przygotowania zawodowego.
4. Obowiązek zapewnienia praktycznej nauki zawodu u pracodawcy spoczywa na rodzicach uczniów niepełnoletnich.
- 4a. Praktyczna nauka zawodu odbywa się przy zachowaniu tygodniowego wymiaru zajęć edukacyjnych określonych w planie lekcyjnym.

5. Praktyczna nauka zawodu w technikum i szkole policealnej jest organizowana w formie praktyk zawodowych.
6. Praktykami zawodowymi koordynuje kierownik praktycznej nauki zawodu.

§ 29.

1. W ZST „FABLOK” może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.
2. Zasady i warunki wdrażania innowacji i eksperymentów w ZST „FABLOK” określają odrębne przepisy.

§ 30.

(uchylony)

§ 31.

1. Kierownik praktycznej nauki zawodu ma w szczególności obowiązek:
 - 1) organizować i nadzorować praktyki zawodowe uczniów ZST „FABLOK” w zakładach pracy;
 - 2) koordynować sprawy związane z bezpieczeństwem, higieną pracy i nauki w ZST „FABLOK”.
2. Do zadań kierownika praktycznej nauki zawodu w szczególności należy:
 - 1) współpraca z Cechem Rzemiosł i Izbami Rzemieślniczymi oraz pracodawcami rynku lokalnego;
 - 2) prowadzenie kontroli praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy;
 - 3) czuwanie na terminowym kierowaniem uczniów oddziałów wielozawodowych do ośrodków kształcenia zawodowego;
 - 4) organizacja doksztalcania zawodowego poza ZST „FABLOK” w formie kursów I, II i III stopnia;
 - 5) prowadzenie nadzoru nad realizacją obowiązujących programów nauczania praktycznej nauki zawodu;
 - 6) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej dotyczącej praktycznej nauki zawodu;
 - 7) organizowanie praktyk zawodowych uczniów oddziałów technikum oraz ustalanie uczniom ocen z praktyki zawodowej;
 - 8) sporządzanie sprawozdania z realizacji praktyk zawodowych;
 - 8a) prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej w sprawie przeprowadzania pisemnej i praktycznej części egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 8b) przedstawianie Dyrektorowi ZST „FABLOK” i Radzie Pedagogicznej informacji z przebiegu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
 - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora ZST „FABLOK”.

§ 32.
(uchylony)

§ 33.

1. Biblioteka ZST „FABLOK” jest pracownią służącą:
 - 1) realizacji potrzeb edukacyjnych i zainteresowań uczniów/słuchaczy;
 - 2) realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych ZST „FABLOK”;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - 3) udostępnianie zbiorów poza bibliotekę;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych;
 - 5) prowadzenie działalności informacyjnej wśród uczniów/słuchaczy.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor ZST „FABLOK”.
4. Zasady organizacji pracy biblioteki określa jej regulamin.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie/słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy ZST „FABLOK”.
6. Godziny pracy biblioteki określa Dyrektor ZST „FABLOK”.
7. Biblioteka wspiera ZST „FABLOK” w działalności opiekuńczo - wychowawczej poprzez:
 - 1) rozpoznawanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów/słuchaczy oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 2) przygotowanie uczniów/słuchaczy do samodzielnego, krytycznego wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) pomoc uczniom/słuchaczom w przygotowaniu do egzaminu maturalnego, egzaminów semestralnych, konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 4) wdrażanie do aktywnego odbioru kultury poprzez kultywowanie tradycji narodowych i regionu;
 - 5) wdrażanie do przestrzegania zasad dobrych obyczajów, a także zasad zachowania ładu i porządku w czytelni.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
 - 3) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów (w tym aktualizowanie komputerowej bazy danych);
 - 4) systematyczna konserwacja i selekcja zbiorów;

- 5) praca dydaktyczno - pedagogiczna;
- 6) podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo;
- 7) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 8) planowanie i dokumentowanie pracy;
- 9) współpraca z innymi bibliotekami.

Rozdział 5

Centrum Kształcenia Zawodowego

§ 34.

Centrum Kształcenia Zawodowego jest jednostką budżetową i ma zapewnione środki na działalność statutową w budżecie ZST „FABLOK”.

§ 35.

1. Centrum Kształcenia Zawodowego prowadzi kształcenie w branży mechanicznej, elektrycznej, mechatronicznej i budowlanej, a w szczególności w specjalnościach:
 - 1) budowa i eksploatacja maszyn i urządzeń mechanicznych;
 - 2) technologia maszyn (obróbka skrawaniem);
 - 3) metrologia;
 - 4) spawalnictwo;
 - 5) mechanika precyzyjna i automatyka;
 - 6) instalacje, aparaty i urządzenia elektryczne;
 - 7) maszyny i napęd elektryczny;
 - 8) energoelektronika;
 - 9) automatyka przemysłowa i robotyka;
 - 10) budownictwo.
2. Możliwe jest wprowadzenie nowych kierunków kształcenia wynikających z potrzeb rynku pracy i oczekiwań społeczeństwa.
3. Centrum Kształcenia Zawodowego kształci na podstawie programów nauczania i ramowych planów nauczania w poszczególnych zawodach wynikających z podstawy programowej.

§ 36.

1. Celem działalności Centrum Kształcenia Zawodowego jest realizowanie zadań z zakresu kształcenia zawodowego młodzieży i dorosłych, a także innych zadań zleconych przez organ prowadzący ZST „FABLOK” oraz inne jednostki i podmioty gospodarcze.
2. Do zadań własnych Centrum Kształcenia Zawodowego w szczególności należy:

- 1) organizowanie zajęć praktycznych dla uczniów szkół młodzieżowych oraz słuchaczy szkoły policealnej w pełnym zakresie programowym lub w zakresie wybranych treści programowych;
 - 2) organizowanie kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 3) upowszechnianie wybranych opracowań merytoryczno - metodycznych zgodnych z programami nauczania i przekazywanie ich nauczycielom do wykorzystania w pracy dydaktycznej;
 - 4) współpraca z innymi szkołami zawodowymi oraz ich warsztatami szkolnymi w zakresie poradnictwa technicznego, udostępniania bazy materiałowo - technicznej oraz organizowania zajęć warsztatowych;
 - 5) organizowanie turniejów „najlepszy uczeń w zawodzie”;
 - 6) organizowanie wystaw umożliwiających zapoznanie się z tematyką zawodową oraz upowszechnianie osiągnięć nauczycieli i uczniów - nowatorów racjonalizatorów;
 - 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi, technicznymi i innymi placówkami.
3. Do zadań zleconych Centrum Kształcenia Zawodowego w szczególności należy:
- 1) organizowanie dla osób dorosłych kursów podwyższających kwalifikacje lub umożliwiających przekwalifikowanie zawodowe;
 - 2) prowadzenie zajęć praktycznych dla uczniów/słuchaczy szkół powiatu chrzanowskiego;
 - 3) organizowanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie dla uczniów/słuchaczy;
 - 4) organizowanie egzaminów kwalifikacyjnych dla uczestników pozaszkolnych form kształcenia w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 5) organizowanie specjalistycznego doskonalenia nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i zajęć praktycznych w zakresie nowoczesnych technik i technologii wytwarzania;
 - 6) organizowanie konferencji metodycznych i warsztatów szkoleniowych dla nauczycieli zajęć praktycznych, zajęć technicznych innych typów szkół;
 - 7) organizowanie pomocy prawnej we wdrażaniu wniosków racjonalizatorskich.

§ 37.

1. Działalnością Centrum Kształcenia Zawodowego kieruje Dyrektor ZST „FABLOK”.
2. Praktyczną nauką zawodu kieruje kierownik warsztatów szkolnych Centrum Kształcenia Zawodowego.
3. Zakres obowiązków kierownika warsztatów szkolnych Centrum Kształcenia Zawodowego ustala Dyrektor ZST „FABLOK”.
4. Do obowiązków kierownika warsztatów szkolnych Centrum Kształcenia Zawodowego w szczególności należy:

- 1) kierowanie, organizowanie i kontrolowanie praktycznej nauki zawodu uczniów w warsztatach Centrum Kształcenia Zawodowego;
- 2) obserwacje zajęć praktycznych i czuwanie nad procesem wychowania uczniów w toku szkolenia praktycznego;
- 3) zapewnienie w warsztatach ZST „FABLOK” bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 4) czuwanie nad stanem maszyn i urządzeń warsztatowych, organizowanie we właściwym czasie remontu maszyn i urządzeń warsztatowych oraz zabezpieczenie całości mienia w warsztatach Centrum Kształcenia Zawodowego;
- 5) czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny nauki uczniów;
- 6) prowadzenie niezbędnej dokumentacji szkolenia praktycznego;
- 7) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora ZST „FABLOK”.

§ 38.

(uchylony)

§ 39.

1. W skład Centrum Kształcenia Zawodowego wchodzi:
 - 1) pracownie i laboratoria;
 - 2) warsztaty mechaniczne;
 - 3) warsztaty elektryczne;
 - 4) warsztaty i pracownie branży budowlanej.
2. W Centrum Kształcenia Zawodowego działa Ośrodek Egzaminacyjny akredytowany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Krakowie, umożliwiającą przeprowadzenie egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

§ 40.

1. Podstawową formą pracy dydaktycznej Centrum Kształcenia Zawodowego są zajęcia praktyczne prowadzone w systemie warsztatowo - produkcyjnym i pracowniano - laboratoryjnym.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa złożona z uczniów/słuchaczy realizujących określony program nauczania. Liczebność grup regulowana jest odrębnymi przepisami.

§ 41.

1. Szczegółową organizację zajęć w Centrum Kształcenia Zawodowego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny ZST „FABLOK”.

2. Tygodniowy rozkład zajęć w Centrum Kształcenia Zawodowego ustala Dyrektor ZST „FABLOK” na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. (uchylony).

§ 42.

Działalność produkcyjna i usługowa oraz organizowane przez Centrum Kształcenia Zawodowego kursowe formy kształcenia, doksztalcania i doskonalenia są prowadzone i finansowane w formie gospodarki pozabudżetowej Centrum Kształcenia Zawodowego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 42a.

1. W ZST „FABLOK” powołano CKZ.
2. CKZ jest podmiotem wspierającym kształcenie zawodowe w powiecie chrzanowskim.
3. Celem działalności CKZ jest w szczególności:
 - 1) podniesienie kompetencji zawodowych uczniów;
 - 2) powiązanie oferty edukacyjnej z rynkiem pracy i włączenie pracodawców w działalność CKZ;
 - 3) zwiększenie szans uczniów na zatrudnienie.
4. Cele , o których mowa w ust. 3 realizowane są poprzez:
 - 1) odbywanie przez uczniów staży u pracodawców;
 - 2) nabywanie dodatkowych kwalifikacji przez uczniów;
 - 3) organizację kursów i szkoleń umożliwiających uczniom zdobycie dodatkowych umiejętności;
 - 4) kursy i szkolenia dla nauczycieli podnoszące ich kwalifikacje zawodowe.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy ZST „FABLOK”

§ 43.

1. W ZST „FABLOK” zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Kwalifikacje nauczycieli ZST „FABLOK” określają odrębne przepisy.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 44.

1. (uchylony)
2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy;
 - 2) kształtowanie u uczniów/słuchaczy właściwych postaw moralnych i obywatelskich;
 - 3) prawidłowa realizacja procesu dydaktyczno - wychowawczego;
 - 4) obiektywne i jawne ocenianie uczniów/słuchaczy;
 - 5) sprawiedliwe traktowanie uczniów/słuchaczy oraz poszanowanie ich godności osobistej;
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów/słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 7) udzielanie pomocy uczniom/słuchaczom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznane potrzeby uczniów/słuchaczy;
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 9) staranne prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami Dyrektora ZST „FABLOK”;
 - 10) umożliwienie rodzicom uczniów uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 11) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny oraz przydzielone maszyny i urządzenia techniczne będące wyposażeniem pracowni.

§ 44a.

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) warunków pracy umożliwiających mu wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych;
 - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora ZST „FABLOK”, Rady Pedagogicznej, innych nauczycieli oraz władz oświatowych;
 - 4) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 5) zgłaszania do Dyrektora ZST „FABLOK” i Rady Pedagogicznej postulatów i opinii związanych z działalnością statutową ZST „FABLOK”.

§ 45.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą Zespół Nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;

- 2) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych uczniów/słuchaczy;
 - 3) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz doradztwa zawodowego;
 - 4) monitorowanie postępów w nauce i zachowaniu.
2. Pracą Zespołu Nauczycielskiego kieruje wychowawca/opiekun oddziału.
- 2a. Zebrania Zespołu Nauczycielskiego odbywają się przynajmniej raz w semestrze.
3. W ZST „FABLOK” działają:
 - 1) zespoły przedmiotowe grupujące nauczycieli danego przedmiotu lub kilku pokrewnych przedmiotów tj.:
 - a) zespół przedmiotów humanistycznych;
 - b) zespół przedmiotów matematyczno - przyrodniczych;
 - c) zespół przedmiotów zawodowych;
 - d) zespół wychowania fizycznego i bezpieczeństwa dla edukacji.
 - 2) Zespół Wychowawców Klasowych;
 - 3) (uchylony)
 - 4) Zespół Ewaluacyjny;
 - 4a) Zespół do spraw promocji ZST „FABLOK”;
 - 5) inne powoływane dla celów doraźnych.
4. Pracą zespołów przedmiotowych kieruje powołany przez Dyrektora ZST „FABLOK” przewodniczący zespołu.
5. Do obowiązków przewodniczącego zespołu w szczególności należy:
 - 1) planowanie pracy zespołu;
 - 2) koordynowanie realizacji zadań zespołu;
 - 3) pomoc nauczycielom danego zespołu;
 - 4) zapewnienie realizacji celów przyczyniających się do podnoszenia jakości pracy ZST „FABLOK”;
 - 5) przekazywanie wniosków Dyrektorowi ZST „FABLOK”;
 - 6) informowanie raz w roku Rady Pedagogicznej o efektach działalności zespołu.
6. Do celów i zadań zespołów przedmiotowych w szczególności należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także decydowanie w sprawie wyboru programów nauczania oraz tworzenia planów pracy;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów/słuchaczy oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w ZST „FABLOK” autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) organizowanie konkursów przedmiotowych.
7. Zespół Wychowawców Klasowych tworzą wychowawcy/opiekunowie wszystkich oddziałów, wicedyrektor oraz pedagog szkolny, jako przewodniczący.
8. Do zadań Zespołu Wychowawców Klasowych w szczególności należy:
 - 1) współudział w tworzeniu Programu Wychowawczo - Profilaktycznego ZST „FABLOK” oraz realizacja zadań w nich zawartych;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w ZST „FABLOK” celem zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów ZST „FABLOK”;
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych swoich dzieci oraz wspieranie ich w sytuacjach losowych;
 - 4) pomoc nauczycielom w rozwiązywaniu problemów uczniów/słuchaczy oraz w rozwijaniu ich umiejętności pedagogicznych;
 - 5) opracowanie tematyki pedagogizacji rodziców.
9. Do zadań Zespołu Ewaluacyjnego należy:
 - 1) zaplanowanie działań ewaluacyjnych;
 - 2) przeprowadzenie badań;
 - 3) analiza ilościowa i jakościowa pozyskanych danych;
 - 4) opracowanie wniosków i rekomendacji do dalszej pracy;
 - 5) przekazanie informacji o wynikach ewaluacji na zebraniu Rady Pedagogicznej.
10. Do zadań Zespołu do spraw promocji ZST „FABLOK” należy w szczególności:
 - 1) organizowanie dni otwartych ZST „FABLOK”;
 - 2) współpraca ze szkołami;
 - 3) udział w targach edukacyjnych;
 - 4) przygotowywanie materiałów promocyjnych i reklamowych ZST „FABLOK”;
 - 5) przedstawianie informacji o wynikach pracy na zebraniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 46.

1. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem uczniów spełniają rolę wychowawcy, a w szczególności:
 - 1) tworzą warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirują i wspomagają działania zespołowe uczniów;
 - 3) podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności ZST „FABLOK”.

2. Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) realizuje cele i zadania ujęte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym ZST „FABLOK”;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych;
 - c) informowania o postępach uczniów w nauce i zachowaniu;
 - d) zaangażowania rodziców w życie oddziału oraz w życie ZST „FABLOK”.
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia oraz monitoruje ich postępy w nauce;
 - 8) w przypadku spraw losowych organizuje pomoc materialną dla wychowanków;
 - 9) bierze aktywny udział w pracach Zespołu Wychowawców Klasowych.
3. Do obowiązków wychowawcy w szczególności należy prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej:
 - 1) przebiegu nauczania;
 - 2) udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Wychowawca ma obowiązek zorganizowania ogólnych spotkań z rodzicami, co najmniej 2 razy w każdym półroczu.
5. Wszelkie sprawy i problemy wychowawcze w oddziale w pierwszej kolejności rozwiązuje wychowawca.
6. Wychowawca ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony kadry kierowniczej, Zespołu Wychowawców Klasowych, pedagoga szkolnego oraz innych instytucji i organizacji.

§ 46a.

1. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem słuchaczy spełniają rolę opiekuna, a w szczególności:
 - 1) tworzą warunki wspomagające rozwój słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirują i wspomagają działania zespołowe słuchaczy;

- 3) podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Opiekun w szczególności:
 - 1) planuje i organizuje wspólnie ze słuchaczami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół słuchaczy;
 - 2) informuje o formach i terminach egzaminów semestralnych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności słuchaczy;
 - 5) bierze aktywny udział w pracach Zespołu Wychowawców Klasowych.
3. Do obowiązków opiekuna w szczególności należy prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej:
 - 1) przebiegu nauczania;
 - 2) udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Opiekun ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony kadry kierowniczej, Zespołu Wychowawców Klasowych, pedagoga szkolnego oraz innych instytucji i organizacji.

§ 46b.

1. Do zadań pedagoga szkolnego ZST „FABLOK” należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów/słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/słuchaczy w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów/słuchaczy;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w ZST „FABLOK” w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów/słuchaczy;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów /słuchaczy;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku ZST „FABLOK” i poza ZST „FABLOK” uczniów/słuchaczy;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom oraz nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów/słuchaczy;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 9) koordynowanie pracami Zespołu Wychowawców Klasowych.

§ 46c.

1. W ZST „FABLOK” zorganizowany jest wewnętrzny system doradztwa dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów/słuchaczy.
2. Zajęcia związane z wyborem kształcenia są prowadzone:
 - 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 2) w ramach lekcji wybranych przedmiotów zawodowych;
 - 3) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
 - 4) poprzez udział w specjalnych organizowanych przez ZST „FABLOK” szkoleniach;
 - 5) poprzez udział w spotkaniach z przedstawicielami urzędów pracy i innych instytucji.
3. Zajęcia , o których mowa w ust.2 w ZST „FABLOK” prowadzi doradca zawodowy.
4. Do zadań doradcy zawodowego w szczególności należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów/słuchaczy na informacje edukacyjne, zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez ZST „FABLOK”;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 47.

1. W celu prowadzenia obsługi administracyjno - gospodarczej, ekonomiczno - finansowej, kadrowej i spraw socjalnych tworzy się działy:
 - 1) administracyjno - gospodarczy;
 - 2) ekonomiczno - finansowy;
 - 3) kadr i spraw socjalnych.

§ 48.

1. W ZST „FABLOK” funkcjonują stanowiska administracyjne:
 - 1) sekretarza szkoły;
 - 2) głównej księgowej;

- 3) samodzielnego referenta w dziale finansowo - ekonomicznym;
 - 4) samodzielnego referenta w dziale spraw uczniowskich;
 - 5) inne zgodnie z potrzebami ZST „FABLOK”.
2. Całościem prac administracyjnych kieruje sekretarz ZST „FABLOK”, bezpośrednio podlegający Dyrektorowi ZST „FABLOK”.
 3. Szczegółowy zakres obowiązków dla osób, o których mowa w ust.1 ustala Dyrektor ZST „FABLOK”.
 - 3a. Projektem CKZ zarządza koordynator projektu bezpośrednio podlegający Dyrektorowi ZST „FABLOK”.

§ 49.

(uchylony)

§ 50.

(uchylony)

Rozdział 7

Szczegółowe zasady rekrutacji

§ 51.

1. W ZST „FABLOK” przeprowadza się rekrutację do wszystkich oddziałów na podstawie decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty.
2. O przyjęcie do klas pierwszych technikum i branżowej szkoły mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum lub szkoły podstawowej posiadający zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w wybranym zawodzie.
3. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej technikum, branżowej szkoły decyduje łączna liczba punktów uzyskanych za:
 - 1) wynik egzaminu gimnazjalnego lub egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej z języka polskiego, języka obcego nowożytnego, matematyki oraz fizyki;
 - 3) osiągnięcia odnotowane na świadectwie ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej.
4. W szkołach młodzieżowych przyjmuje się następujący sposób przeliczania ocen na punkty:
 - 1) celujący - 18 punktów;
 - 2) bardzo dobry - 17 punktów;
 - 3) dobry - 14 punktów;
 - 4) dostateczny - 8 punktów;
 - 5) dopuszczający - 2 punkty.

- 4a. Za świadectwo ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej z wyróżnieniem przyznaje się 7 punktów.
5. Za szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej kandydat może otrzymać łącznie co najwyżej 18 punktów.
6. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje miejsce na liście kandydatów ustalone na podstawie zgromadzonej przez niego liczby punktów.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo - wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz uczniowie powracający z zagranicy są przyjmowani do ZST „FABLOK” niezależnie od kryteriów dotyczących rekrutacji, na podstawie odrębnych przepisów.
9. O przyjęcie na semestr pierwszy liceum ogólnokształcącego dla dorosłych mogą ubiegać się kandydaci legitymujący się świadectwem ukończenia branżowej szkoły I stopnia, gimnazjum albo ośmioletniej szkoły podstawowej.
10. O przyjęcie na semestr pierwszy szkoły policealnej mogą ubiegać się absolwenci, którzy posiadają wykształcenie średnie oraz nie posiadają przeciwwskazań do kształcenia w wybranym zawodzie.
11. Na kwalifikacyjne kursy zawodowe przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli 18 lat oraz nie posiadają przeciwwskazań do kształcenia w wybranym zawodzie.
12. Dokumenty oraz termin ich składania określa Regulamin Rekrutacji w ZST „FABLOK”.
13. Ogłoszenie listy uczniów/słuchaczy przyjętych do klasy I (na I semestr) następuje w terminach określonych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 52.

1. Centrum Kształcenia Zawodowego kształci uczniów i słuchaczy publicznych szkół zawodowych w tym słuchaczy szkół dla dorosłych prowadzonych przez organ prowadzący ZST „FABLOK”.
2. Centrum Kształcenia Zawodowego może również kształcić:

- 1) uczniów szkół publicznych prowadzonych przez inne organy niż organ prowadzący ZST „FABLOK” na zasadach określonych w porozumieniu zawierającym między dyrektorem danej szkoły, a Dyrektorem ZST „FABLOK”;
- 2) uczniów, słuchaczy szkół niepublicznych na zasadach odpłatności ustalonych przez organ prowadzący ZST „FABLOK”;
- 3) osoby dorosłe korzystające z form doskonalenia zleconych do realizacji w ZST „FABLOK”.

§ 53.

(uchylony)

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów/słuchaczy

§ 54.

1. Uczeń/ słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie ZST „FABLOK” oraz obowiązujących w ZST „FABLOK” regulaminach, a w szczególności:
 - 1) warunków pobytu w ZST „FABLOK” zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programami nauczania, stawianymi wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów oraz sposobami sprawdzania osiągnięć szkolnych;
 - 4) obiektywnej i jawnej oceny swojej wiedzy i umiejętności;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) ochrony swojej prywatności;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz z doradztwa zawodowego;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania zgodnie z regulaminem z pomieszczeń ZST „FABLOK”, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 12) wpływania na życie ZST „FABLOK” poprzez działalność samorządową oraz zgłaszanie swoich opinii i propozycji do wszystkich organów ZST „FABLOK”;
 - 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem ZST „FABLOK”;
 - 14) reprezentowania ZST „FABLOK” w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych oraz innych uroczystościach okolicznościowych i imprezach kulturalnych;

14 a) Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy czym :

1. powinien być schludny, zadbany, niewyzywający, nie propagujący treści demoralizujących i godzących w uczucia religijne innych osób. Nie może propagować treści wulgarnych, środków odurzających.
2. ubranie powinno zasłaniać plecy, ramiona, brzuch. Zabrania się noszenia odzieży z dużym dekoltem, przezroczystych, odsłaniających bieliznę, krótkich szortów i spódniczek (spódnice lub szorty dziewcząt nie mogą być krótsze niż do połowy uda, spodnie noszone przez chłopców powinny być długie bądź do kolan).
3. zabrania się noszenia jakichkolwiek nakryć głowy na terenie szkoły.
4. uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad ubioru, dostosowanie go do norm obowiązujących w miejscach publicznych, zachowując należyty szacunek do instytucji.

15) zgłoszenia zastrzeżeń co do proponowanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

16) wypoczynku w czasie przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich;

17) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

18) prawo redagowania i wydawania gazetki;

19) (uchylony)

19a) w trakcie zajęć edukacyjnych zabrania się korzystania z telefonów komórkowych, innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych (z wyjątkiem sytuacji, w której są wykorzystywane do celów dydaktycznych za zgodą lub na polecenie nauczyciela albo służą do monitorowania parametrów życiowych ucznia przewlekle chorego),

19b) fotografowania, nagrywania i rozpowszechniania nagrań i fotografii dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę;

19c) telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne i telekomunikacyjne w czasie zajęć lekcyjnych powinny być wyciszone lub wyłączone, urządzenia te muszą być przechowywane w torbie ucznia.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia/słuchacza, uczeń/słuchacz lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy;
- 2) pedagoga szkolnego;
- 3) Dyrektora ZST „FABLOK”;
- 4) innych osób z kadry kierowniczej;

- 5) Rzecznika Praw Ucznia przy organie sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 6) Rzecznika Praw Dziecka.
3. Skarga powinna być rozpatrzona przez osoby wymienione w ust.2 pkt. 1 - 4 w terminie do 7 dni.
 4. Uczeń/słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie ZST „FABLOK” oraz obowiązujących w ZST „FABLOK” regulaminach, a w szczególności:
 - 1) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora ZST „FABLOK”, Rady Pedagogicznej oraz Samorządu;
 - 2) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia pozalekcyjne;
 - 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych i brać w nich aktywny udział;
 - 5) prowadzić zeszyt przedmiotowy, odrabiać zadania domowe;
 - 6) posiadać podręcznik i inne pomoce wymagane przez nauczyciela;
 - 7) pisać każdą pracę pisemną w terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne;
 - 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników ZST „FABLOK”;
 - 9) ponosić odpowiedzialność za własne życie oraz zdrowie;
 - 10) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów, nie używać i nie rozprowadzać narkotyków i innych środków odurzających;
 - 11) zabrania się wnoszenia i spożywania alkoholu, palenia papierosów na terenie ZST „FABLOK” i w jego obrębie;
 - 12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w ZST „FABLOK”;
 - 13) dbać o dobre imię ZST „FABLOK” i godnie je reprezentować;
 - 14) zabrania się noszenia na terenie ZST „FABLOK” wyzywającego stroju, uczeń powinien wyglądać skromnie, estetycznie i schludnie;
 - 15) w czasie uroczystości szkolnych i państwowych nosić strój galowy:
 - a) dla dziewcząt: ciemne sukienki, spódnice, spodnie, białe bluzki lub białe dodatki;
 - b) dla chłopców: garnitur i koszula, albo ciemne spodnie z koszulą lub swetrem w ciemnym kolorze;
 - c) klasa technikum o profilu pożarniczym zobowiązana jest do uczestnictwa w uroczystościach szkolnych i państwowych w mundurach strażackich;
 - 15a) klasa technikum o profilu pożarniczym zobowiązana jest do noszenia mundurów raz w tygodniu w wyznaczonym dniu podczas zajęć lekcyjnych;
 - 16) nie nosić insygniów klubowych, nie manifestować przynależności do grup nieformalnych, subkultur młodzieżowych na terenie ZST „FABLOK”;
 - 17) okazywać na żądanie legitymację szkolną;
 - 18) korzystać z szatni w okresie jesienno - zimowym;

- 19) w trakcie zajęć edukacyjnych uczniowie/słuchacze nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Wyjątek stanowi sytuacja, w której nauczyciel zezwoli na korzystanie z tych urządzeń w celach edukacyjnych;
- 20) uczeń/słuchacz nie może bez zgody Dyrektora ZST „FABLOK” nagrywać i odtwarzać dźwięku lub obrazu oraz fotografować na terenie ZST „FABLOK”;
- 21) nie przynosić do ZST „FABLOK” przedmiotów o dużej wartości materialnej;
- 22) za szkody wyrządzone na terenie ZST „FABLOK” z winy ucznia/słuchacza odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia niepełnoletniego, a w przypadku gdy powstały z winy słuchacza - sam słuchacz.
- 23) ZST „FABLOK” nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe ucznia/słuchacza, które zostały wniesione na teren ZST „FABLOK” i uległy kradzieży bądź zniszczeniu.

§ 54a.

1. Uczniowie mają obowiązek systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne.
2. Obowiązkiem ucznia jest posiadanie Zeszytu Ucznia, do którego rodzice uczniów niepełnoletnich lub uczniów pełnoletni wpisują wszystkie usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych oraz prośby o zwolnienia z zajęć lekcyjnych.
3. Zeszyt Ucznia musi być podpisany i musi zawierać ponumerowane strony.
4. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać nieobecność u wychowawcy w terminie tygodnia od powrotu do ZST „FABLOK”.
5. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność wyłącznie na podstawie wpisu do Zeszytu Ucznia podpisanego przez rodzica lub pełnoletniego ucznia.
6. (uchylony)
7. Zwolnienia wystawione przez lekarza lub inne instytucje muszą być wklejone do Zeszytu Ucznia.
8. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych wyłącznie na podstawie zwolnienia wpisanego do Zeszytu Ucznia.
9. Ucznia może zwolnić wyłącznie wychowawca, dokumentując swoją zgodę podpisem.
10. W przypadku nieobecności wychowawcy, ucznia może zwolnić osoba dyżurująca z kadry kierowniczej.
- 10a. Wychowawca lub osoba dyżurująca z kadry kierowniczej ma prawo odmówić zwolnienia ucznia w uzasadnionych przypadkach.
11. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności w uzasadnionych przypadkach.
12. W przypadku stałego zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszczania na lekcje religii/etyki rodzice mają prawo zwolnienia ucznia, poprzez złożenie u wychowawcy pisemnego oświadczenia, że ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko w tym czasie, o ile są to jego pierwsze lub ostatnie lekcje.

13. Jeżeli to nie jest pierwsza lub ostatnia lekcja uczeń w czasie religii/etyki przebywa w czytelni pod opieką nauczyciela bibliotekarza, natomiast w czasie lekcji wychowania fizycznego przebywa na sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.

§ 55.

1. Uczniowie/słuchacze ZST „FABLOK” za szczególne osiągnięcia mogą być nagradzani:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec uczniów/słuchaczy oddziału;
 - 2) pochwałą Dyrektora ZST „FABLOK” wobec uczniów/słuchaczy oddziału;
 - 3) pochwałą Dyrektora ZST „FABLOK” wobec wszystkich uczniów/słuchaczy;
 - 4) listem gratulacyjnym do rodziców;
 - 5) dyplomem uznania, nagrodą rzeczową.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wzorową postawę;
 - 2) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 3) wzorową frekwencję;
 - 4) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;
 - 5) działalność na rzecz ZST „FABLOK” i środowiska lokalnego.

§ 56.

1. Za nieprzestrzeganie Statutu ZST „FABLOK” i innych regulaminów ZST „FABLOK” uczeń/słuchacz może być ukarany:
 - 1) upomnienie wychowawcy/opiekuna oddziału;
 - 2) naganą wychowawcy/opiekuna oddziału;
 - 3) odwołaniem z pełnionej funkcji w oddziale klasowym lub w ZST „FABLOK”;
 - 4) upomnieniem Dyrektora ZST „FABLOK”;
 - 5) naganą Dyrektora ZST „FABLOK”;
 - 6) skreśleniem z listy uczniów/słuchaczy.

§ 56a.

1. Procedura skreślenia ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy:
 - 1) wychowawca/opiekun oddziału może zasięgnąć opinii Zespołu Nauczycielskiego przed podjęciem decyzji o wystąpieniu do Dyrektora ZST „FABLOK” z wnioskiem o skreślenie ucznia/słuchacza;
 - 2) Zespół Nauczycielski wysłuchuje ucznia/słuchacza, zapoznaje się z opinią Samorządu oraz wychowawcy/opiekuna oddziału;
 - 2a) wychowawca/opiekun informuje ucznia/słuchacza i jego rodziców o wszczęciu procedury skreślenia ucznia/słuchacza;
 - 3) Dyrektor ZST „FABLOK” wyznacza termin zebrania Rady Pedagogicznej;

- 4) na zebraniu Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie ucznia/słuchacza po uprzednim przedstawieniu oraz wysłuchaniu opinii przewodniczącego Zespołu Nauczycielskiego;
 - 5) w przypadku decyzji o skreśleniu ucznia/słuchacza Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o jego skreśleniu z listy uczniów/słuchaczy;
 - 6) Dyrektor ZST „FABLOK” przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów/słuchaczy do zaopiniowania Samorządowi. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie.
2. Dyrektor ZST „FABLOK” na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia/słuchacza, którą na piśmie doręcza uczniowi/słuchaczowi lub rodzicom ucznia/słuchacza.

§ 56b.

1. Uczeń otrzymuje upomnienie lub naganę wychowawcy/opiekuna oddziału za nieprzestrzeganie Statutu ZST „FABLOK” oraz innych regulaminów.
2. Wychowawca/opiekun jest zobowiązany do wpisu informacji o udzielonym upomnieniu lub naganie do dziennika lekcyjnego umieszczając swój podpis i datę.

§ 56c.

1. Uczeń otrzymuje upomnienie Dyrektora ZST „FABLOK” na wniosek wychowawcy klasy za rażące naruszenie Statutu ZST „FABLOK” oraz innych regulaminów.
2. Dyrektor ZST „FABLOK” udziela upomnienia w formie pisemnej.
3. Wychowawca zobowiązany jest do wpisu informacji o udzielonym upomnieniu Dyrektora ZST „FABLOK” do dziennika lekcyjnego umieszczając swój podpis i datę.
4. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców ucznia o otrzymanym upomnieniu Dyrektora ZST „FABLOK”.
5. Dyrektor ZST „FABLOK” może udzielić upomnienia bez wniosku wychowawcy/opiekuna.

§ 56d.

1. W przypadku gdy upomnienie udzielone przez Dyrektora ZST „FABLOK” nie spowodowało zmiany zachowania ucznia/słuchacza otrzymuje on naganę Dyrektora ZST „FABLOK” na wniosek wychowawcy.
2. Dyrektor ZST „FABLOK” udziela nagany w formie pisemnej.
3. Wychowawca zobowiązany jest do wpisu informacji o udzielonej naganie do dziennika lekcyjnego umieszczając swój podpis i datę.
4. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców ucznia o otrzymaniu nagany Dyrektora ZST „FABLOK”.

5. Dyrektor ZST „FABLOK” może udzielić nagany bez wniosku wychowawcy/opiekuna.

§ 56e.

1. W przypadku gdy uczeń sprawia trudności wychowawcze po otrzymaniu nagany Dyrektora ZST „FABLOK” lub opuści 60 godzin nieusprawiedliwionych wychowawca/opiekun może wystąpić do pedagoga szkolnego o spisanie z uczniem kontraktu.
2. Kontrakt zostaje spisany przez pedagoga szkolnego wraz z wychowawcą klasy.
3. W kontrakcie zostają spisane konkretne warunki, które uczeń zobowiązuje się spełnić.
4. Po sporządzeniu kontraktu uczeń podpisuje dokument, co jest równoznaczne z przyjęciem warunków kontraktu.
5. Kontrakt podpisują również rodzice ucznia, wicedyrektor ZST „FABLOK”, wychowawca oraz pedagog szkolny.
6. Po upływie miesiąca od podpisania kontraktu przez ucznia dokonuje się jego weryfikacji.
7. Weryfikacji warunków kontraktu dokonują pedagog szkolny, wicedyrektor oraz wychowawca.
8. Jeżeli uczeń nie spełni określonych warunków kontraktu Dyrektor ZST „FABLOK” udziela drugiej nagany lub może wystąpić z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów.

§ 57.

1. Dyrektor ZST „FABLOK” może skreślić z listy uczniów/słuchaczy, ucznia/słuchacza bez stosowania gradacji kar w następujących przypadkach:
 - 1) uchylony;
 - 2) zachowania zagrażającego zdrowiu i życiu uczniów lub innych pracowników ZST „FABLOK”;
 - 3) wnoszenia na teren ZST „FABLOK” narkotyków, środków odurzających, ich rozprowadzania lub używania;
 - 4) przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie ZST „FABLOK”;
 - 5) dewastacji lub kradzieży mienia ZST „FABLOK”, bądź innych osób;
 - 6) użycia przemocy lub groźby bezprawnej w stosunku do innych uczniów/słuchaczy lub pracowników ZST „FABLOK”;
 - 7) pobicia, wymuszenia pieniędzy;
 - 8) znieważania lub pomawiania publicznie pracownika ZST „FABLOK” w jego obecności albo pod jego nieobecność;
 - 9) wnoszenia niebezpiecznych przedmiotów;
 - 10) opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych ponad 50% liczby wszystkich zajęć w ciągu okresu/semestru.
 - 11) Uczeń będący młodocianym pracownikiem może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Zespołu Szkół w trybie natychmiastowym, w przypadku rozwiązania umowy

o pracę w celu przygotowania zawodowego z zastrzeżeniem litery a.

- a) wobec ucznia będącego młodocianym pracownikiem, nie jest wszczynane postępowanie administracyjne związane ze skreśleniem z listy uczniów, jeżeli rozwiązał umowę o pracę za porozumieniem stron i zawarł kolejną umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego z innym pracodawcą oraz niezwłocznie dostarczył kopię tej umowy.
2. Uczeń/słuchacz lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty od wymierzonej kary w terminie 14 dni od daty jej otrzymania, za pośrednictwem Dyrektora ZST „FABLOK”.
3. Do momentu podjęcia decyzji przez Małopolskiego Kuratora Oświaty wykonanie kary ulega zawieszeniu.

§ 58.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) spotkania zbiorowe z wychowawcą;
 - 2) spotkania indywidualne z nauczycielami i wychowawcami w czasie ustalonego harmonogramu indywidualnych spotkań z rodzicami;
 - 3) spotkania indywidualne nauczycieli w ramach dni otwartych;
 - 4) indywidualne spotkania rodziców z pedagogiem;
 - 5) indywidualne spotkania z Dyrektorem ZST „FABLOK”;
 - 6) pedagogizację rodziców prowadzoną przez wychowawców, pedagoga lub zaproszone osoby współpracujące z ZST „FABLOK”.
2. Rodzice ucznia mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem ZST „FABLOK”, w szczególności do znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz regulaminów określających zasady pracy ZST „FABLOK”;
 - 2) zapoznania się z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym ZST „FABLOK”;
 - 3) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi działalności ZST „FABLOK”;
 - 4) uzyskiwania pełnej i rzetelnej informacji na temat zachowania, wyników kształcenia, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce swoich dzieci;
 - 5) pomocy psychologiczno - pedagogicznej w czasie dni otwartych w formie porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń;
 - 6) uzyskania informacji dotyczących możliwości dalszego kształcenia i porad w sprawach wychowawczych;
 - 7) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora ZST „FABLOK”, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

3. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 3) współpracy z wychowawcą;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności w terminie 1 tygodnia od powrotu ucznia na zajęcia;
 - 5) ponoszenia odpowiedzialności finansowej za zniszczone mienie ZST „FABLOK” przez dziecko.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolny system oceniania w ZST „FABLOK”

§ 59a.

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 i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w ZST „FABLOK” programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w ZST „FABLOK” 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 ZST „FABLOK”.
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 dalej się 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.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art.44k ust.2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art.37 ust.4, art.115 ust.3 oraz art.164 ust.3 i 4 ustawy- Prawo oświatowe.
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 59b.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust.1 i 2 są przekazywane :
 - 1) uczniom w formie ustnej przez nauczyciela na pierwszych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) rodzicom w formie ustnej przez nauczycieli uczących w danym oddziale na pierwszym spotkaniu z rodzicami;

4. Przekazanie informacji, o których mowa w ust.1 - 2 nauczyciele i wychowawca odnotowują w dzienniku elektronicznym .

§ 59c.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom podczas zebrań, dni otwartych lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 59d.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzeby takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punkcie 1 - 3, który jest objęty pomocą psychologiczną - pedagogiczną w ZST „FABLOK” - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Dyrektor ZST „FABLOK” zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

- wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor ZST „FABLOK” zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 6. Dyrektor ZST „FABLOK” na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji z przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 59e.

1. Uczeń w trakcie nauki w ZST „FABLOK” otrzymuje oceny :
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych wyrażone są w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry - 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny - 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są ustalone oceny w stopniach, o których mowa w ust.2 pkt. 1 - 5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.2 pkt. 6.

5. Ocena śródroczna i roczna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez ZST „FABLOK” na rzecz kultury fizycznej.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, a także samych znaków „+” i „-” z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej.”
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
9. (uchylony)
10. Oceny bieżące muszą być uzyskiwane z różnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych
 - 1) odpowiedź ustna (obejmująca materiał z nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji);
 - 2) kartkówka 15 minutowa (obejmująca materiał z nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji);
 - 3) sprawdzian pisemny (praca klasowa) trwający 1 - 2 godziny lekcyjne - przeprowadzany w różnej formie w zależności od specyfiki przedmiotu;
 - 4) (uchylony)
 - 5) udział w realizacji projektów;
 - 6) (uchylony)
 - 7) (uchylony)
 - 8) inne - specyficzne dla przedmiotów.
- 10a. Oceny bieżące można wpisywać cyfrą.
- 10b. Przy każdej ocenie bieżącej należy umieścić datę wpisu oceny.
11. Sprawdziany pisemne obejmujące większy zakres materiału mogą się odbyć po zapowiedzi z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma obowiązek podać uczniom zakres materiału obowiązujący na sprawdzianie.
12. W danym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w tygodniu co najwyżej trzy sprawdziany .
13. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia i poinformowania uczniów o wynikach sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od daty jego przeprowadzenia. Termin może być przedłużony w sytuacji nieobecności nauczyciela lub oddziału klasowego.
14. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu pisemnego zobowiązany jest do jego napisania w terminie 2 tygodni od powrotu do ZST „FABLOK”, po uprzednim uzgodnieniu terminu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

15. Kartkówki obejmujące co najwyżej materiał z trzech ostatnich lekcji mogą być niezapowiedziane.
16. Wszystkie prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
17. Odpowiedzi ustne są oceniane w odniesieniu do przedmiotowych wymagań edukacyjnych.
18. (uchylony)
19. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych co najwyżej:
 - 1) jeden raz w półroczu, jeżeli na realizację danych zajęć przeznaczono 1-2 godziny tygodniowo;
 - 2) dwa razy w półroczu, jeżeli na realizację danych zajęć przeznaczono co najmniej trzy godziny tygodniowo”;
20. Uczeń nie ma prawa zgłosić nieprzygotowania w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów.
- 20a. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny.
- 20b. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianów w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny.
21. Ustala się następujące kryteria osiągnięć ucznia na poszczególne stopnie:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową;
 - b) (uchylony)
 - c) posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;
 - d) (uchylony)
 - e) (uchylony)
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne określone programem nauczania danego przedmiotu;
 - c) potrafi wykorzystać wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach.
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
 - b) nie zawsze precyzyjnie posługuje się pojęciami z danego przedmiotu;
 - c) potrafi samodzielnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym i użytecznym;
 - b) rozwiązuje typowe i proste zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu treści programowych, ale braki te nie uniemożliwiają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) potrafi rozwiązać proste i typowe zadania z pomocą nauczyciela.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu;
 - b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
22. Każdy nauczyciel formułuje szczegółowe zasady i kryteria oceniania. Stanowią one Przedmiotowy System Oceniania.
23. Zapisy w Przedmiotowych Systemach Oceniania muszą być zgodne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz Statutem ZST „FABLOK”.

§ 59f.

1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Zachowanie ucznia oceniane jest w następujących obszarach:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności ZST „FABLOK”;
 - 3) dbałość o honor i tradycję ZST „FABLOK”;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w ZST „FABLOK” i poza ZST „FABLOK”;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Skala i kryteria ocen klasyfikacyjnych zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki na ocenę bardzo dobrą oraz:
 - a) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
 - b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników ZST „FABLOK” i kolegów;
 - c) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz oddziału, ZST „FABLOK” i środowiska lokalnego;

- d) reprezentuje ZST „FABLOK” poprzez udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych osiągając sukcesy.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki na ocenę dobrą oraz:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli;
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu społecznym i kulturalnym ZST „FABLOK” oraz poza ZST „FABLOK”;
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz oddziału, ZST „FABLOK” oraz środowiska lokalnego;
 - d) wyróżnia się kulturą osobistą, życzliwością;
 - e) jest uczynny, poświęca swój czas na pomoc koleżeńską;
 - f) dba o estetykę i porządek w swoim otoczeniu.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega postanowień zawartych w Statucie ZST „FABLOK” oraz w regulaminach ZST „FABLOK”;
 - b) pracuje na miarę swoich możliwości;
 - c) dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - d) dba o kulturę słowa;
 - e) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
 - f) okazuje szacunek kolegom oraz wszystkim pracownikom ZST „FABLOK”;
 - g) uczestniczy w pracach na rzecz oddziału, ZST „FABLOK” oraz środowiska lokalnego;
 - h) dba o mienie swoje, kolegów oraz mienie ZST „FABLOK”;
 - i) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, w terminie usprawiedliwia nieobecności.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) w miarę swoich możliwości wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - b) nie w pełni przestrzega postanowień zawartych w Statucie ZST „FABLOK” oraz w regulaminach ZST „FABLOK”;
 - c) raczej nie angażuje się w życie oddziału i ZST „FABLOK”;
 - d) otrzymuje uwagi o swoim zachowaniu;
 - e) pozytywnie reaguje na uwagi zwracane mu przez nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników ZST „FABLOK”.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) dopuszcza się łamania postanowień Statutu ZST „FABLOK” i regulaminów ZST „FABLOK”;
 - b) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - c) nieregularnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, nie usprawiedliwia swoich nieobecności;

- d) nie przestrzega zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - e) ulega nałogom;
 - f) często bywa arogancki, nie dba o kulturę słowa;
 - g) ma uwagi o niewłaściwym zachowaniu.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) łamie postanowienia zawarte w Statucie ZST „FABLOK” i regulaminach ZST „FABLOK”;
 - b) rażąco zaniedbuje swoje obowiązki;
 - c) nie przestrzega ogólnie przyjętych i akceptowanych zasad współżycia społecznego;
 - d) z lekceważeniem odnosi się do kolegów oraz pracowników ZST „FABLOK”;
 - e) często wagaruje, samowolnie opuszcza lekcje;
 - f) celowo niszczy mienie kolegów i mienie ZST „FABLOK”;
 - g) otrzymał najwyższe kary przewidziane Statutem ZST „FABLOK”;
 - h) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez ZST „FABLOK” środków zaradczych.
- 3a. Uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy nie może uzyskać oceny wyższej niż dobra.
- 3b. Uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
- 3c. Uczeń, który otrzymał naganną dyrektora nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, który uwzględnia:
- 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię wystawioną przez wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale.
6. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi, który spełnia obowiązek nauki poza ZST „FABLOK”.

§ 59g.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Dyrektora ZST „FABLOK”.
3. Wychowawcy oddziałów informują o terminach klasyfikacji uczniów na pierwszych zajęciach, a rodziców na pierwszym spotkaniu w miesiącu wrześniu.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna przeprowadzona jest na co najmniej tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a ocenę zachowania wychowawca oddziału uwzględniając opinię innych nauczycieli oraz samoocenę danego ucznia.
- 6a. W technikum i branżowej szkole I stopnia, które organizują praktyczną naukę zawodu, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie ZST „FABLOK”.

§ 59h.

1. W terminie jednego miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobligowani do poinformowania uczniów i ich rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną.
 - 1a. O zagrożeniu roczną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych nauczyciele informują uczniów w formie ustnej, dokumentując ten fakt poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie „przewidywana ocena roczna.”
 - 1b. O zagrożeniu roczną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych informuje rodziców wychowawca oddziału podczas spotkania z rodzicami. W przypadku braku kontaktu z rodzicami wychowawca informuje o zagrożeniu wysyłając wiadomość poprzez dziennik elektroniczny.

2. W terminie jednego tygodnia przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów w formie ustnej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych, dokumentując ten fakt poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
- 2a. W terminie jednego tygodnia przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje uczniów w formie ustnej o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, dokumentując ten fakt poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)

§ 59i.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się przez dziennik elektroniczny lub osobiście do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania.
3. Nauczyciel może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się przez dziennik elektroniczny lub osobiście do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. (uchylony)
9. Wychowawca może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 1) Uczeń, który został poinformowany o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo ubiegać się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana:
 - 2) Wniosek o podwyższenie oceny uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają w formie pisemnej lub elektronicznej do nauczyciela prowadzącego dany przedmiot w terminie 2 dni roboczych od dnia poinformowania o przewidywanej ocenie:
 - 3) Nauczyciel w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania wniosku dokonuje weryfikacji, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające ustalenie wyższej niż przewidywana ocena

wynikająca z wymagań edukacyjnych dla danego przedmiotu i poziomu nauczania oraz posiada frekwencję minimum 80% (wyłączając długotrwałą, ciągłą nieobecność ucznia spowodowana chorobą);

- 4) W przypadku niespełnienia przez ucznia warunków, nauczyciel pisemnie lub mailowo informuje wnioskodawcę o braku podstaw do podwyższenia oceny;
- 5) W przypadku spełnienia warunków określonych w pkt.3, nauczyciel przeprowadza czynności sprawdzające, obejmujące zakres materiału przewidziany na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
- 6) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego czynności,
 - b) termin przeprowadzenia czynności,
 - c) wynik czynności oraz ustalona ocenę,
 - d) podpis nauczyciela.
- 7) Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie przez ucznia wymagań edukacyjnych e określonych przez nauczyciela warunkach i formach;
- 8) Wynik czynności sprawdzających jest ostateczny.

13. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

- 1) Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania poprzez dziennik lub mailowo do wychowawcy klasy w terminie 2 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie;
- 2) Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest spełnienie łącznie następujących kryteriów:
 - a) uczeń w ciągu roku szkolnego nie otrzymał kar statutowych;
 - b) uczeń w ciągu roku szkolnego nie naruszył w sposób rażący obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
- 3) Wychowawca może podwyższyć przewidywaną ocenę z zachowania w przypadku, gdy po ustaleniu oceny przewidywanej przekazano Szkole nowe, wcześniej nieznanne informacje o pozytywnych zachowaniach ucznia, takich jak:

- a) praca społeczna lub wolontariat na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego,
- b) osiągnięcia pozaszkolne w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych i sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym
- c) działaniach w ramach wolontariatu lub Ochotniczej Straży Pożarnej (OSP),
- d) wzorowego wywiązywania się z obowiązków podczas praktyk zawodowych,
- e) dbania o honor i tradycję szkoły.

4) Tryb postępowania:

- a) uczeń (lub jego rodzic) zwraca się do wychowawcy klasy – za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub drogą mailową – z prośbą o rozpatrzenie wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny;
- b) fakt złożenia prośby zostaje odnotowany przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym w części „Dodatkowe informacje” lub w formie notatki służbowej;
- c) wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie;
- d) po analizie opinii wychowawca podejmuje decyzję o ewentualnym podwyższeniu przewidywanej oceny z zachowania.

5) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:

- a) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego czynności,
- b) termin przeprowadzenia czynności,
- c) wynik czynności oraz ustaloną ocenę,
- d) podpis nauczyciela.

6) Decyzja wychowawcy jest ostateczna.

§ 59j.

1. Uczeń/słuchacz lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora ZST „FABLOK”, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 należy zgłosić w formie pisemnej od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania, nie później jednak jak w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć rocznych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, ZST „FABLOK” powołuje komisję która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia/słuchacza w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 1a) o terminie sprawdzianu decyduje Dyrektor ZST „FABLOK” w porozumieniu z uczącym nauczycielem w danym oddziale;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala tę ocenę w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) Dyrektor ZST „FABLOK”, albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora ZST „FABLOK” - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 4) nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor ZST „FABLOK” powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi:
 - 1) Dyrektor ZST „FABLOK”, albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora ZST „FABLOK” - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca/opiekun oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 4a) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) przedstawiciel samorządu;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia/słuchacza sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

- 4) imię i nazwisko ucznia/słuchacza;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia/słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia/ słuchacza zadania praktycznego.
8. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokoły, o których mowa w ust. 6 i 8 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia/słuchacza.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora ZST „FABLOK”.

§ 59k.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. (uchylony)
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza ZST „FABLOK”;
 - 3) przechodzący z jednego typu szkoły publicznej lub niepublicznej do ZST „FABLOK”.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 8a. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt.2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2 i 3 oraz w ust.5 pkt.1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt.2 i 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) Dyrektor ZST „FABLOK” albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora ZST „FABLOK” - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora ZST „FABLOK”.
- 13a. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
- 14a. Ust. 14 nie stosuje się do słuchaczy szkół dla dorosłych.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59j i § 59l.

§ 59l.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor ZST „FABLOK” do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
- 4a. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor ZST „FABLOK” albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora ZST „FABLOK” - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5a. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor ZST „FABLOK” powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora ZST „FABLOK”, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 59m.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, nie wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. (uchylony)
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz ponadwojewódzkim lub laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 59n.

1. Uczeń kończy ZST „FABLOK”, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
 - 1a. W przypadku technikum przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
 - 1b. W przypadku branżowej szkoły I stopnia przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego lub egzaminu czeladniczego.
2. Uczeń kończy ZST „FABLOK” z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych

co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. (uchylony)

§ 59o.

1. W szkołach dla dorosłych ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza 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 ZST „FABLOK” programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w ZST „FABLOK” programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania, które ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów semestralnych;
 - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych.
5. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Do słuchaczy stosuje się odpowiednio przepisy § 59d ust.1, ust.2 pkt.1 - 4, § 59e ust.3 - 4, oraz ust.21 - 23, § 59i ust.1 - 6, § 59j.
 7. Oceny są jawne dla słuchacza.
 8. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę podczas konsultacji z danych zajęć edukacyjnych.
 9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi podczas konsultacji z danych zajęć edukacyjnych.
 10. Na wniosek słuchacza, dokumentacja dotycząca egzaminu semestralnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu temu słuchaczowi w czasie ustalonego harmonogramu indywidualnych spotkań z opiekunem lub w innym ustalonym przez opiekuna terminie.

§ 59p.

1. W szkole dla dorosłych słuchacz w trakcie nauki w ZST „FABLOK” otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne;
 - b) końcowe.
2. Oceny bieżące, semestralne, końcowe z zajęć edukacyjnych wyrażone są w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący - 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry - 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny - 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny -1 (ndst).
3. W szkole dla dorosłych słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.
4. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza szkoły dla dorosłych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 59r.

1. Podstawą klasyfikowania słuchaczy w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne, przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych w systemie zaocznym dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe konsultacje przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny pozytywne.
4. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, obowiązany jest wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane konsultacje, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej.
5. Formy oraz ilość ćwiczeń i prac kontrolnych w danym semestrze określa nauczyciel zajęć edukacyjnych, uwzględniając ich specyfikę.
6. Prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne przez okres roku.
7. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
8. W liceum ogólnokształcącym dla dorosłych egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne przeprowadza się w formie ustnej.
9. W szkole policealnej słuchacz przystępuje, w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej i ustnej z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci. Z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne przeprowadza się w formie ustnej.

10. Wyboru obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których mowa w ust.9 dokonuje Rada Pedagogiczna.
11. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego.
12. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zawierający trzy pytania.
14. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
15. Egzamin semestralny w formie:
 - 1) pisemnej trwa 90 minut;
 - 2) ustnej trwa 15 minut;
 - 3) zadania praktycznego trwa 90 minut.
16. Słuchacz liceum ogólnokształcącego może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą.
17. Zwolnienie, o którym mowa w ust.16, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.
18. Egzaminy semestralne odbywają się w ciągu trzech ostatnich tygodni semestru.
19. Słuchacz może zdawać w ciągu jednego dnia nie więcej niż dwa egzaminy semestralne.
20. Z egzaminu semestralnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
 - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
21. Do protokołu, o którym mowa w ust.20, dołącza się:
 - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
 - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie ustnej;
 - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych - w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

22. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59j i § 59s.
23. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są wpisane do dziennika, arkusza ocen oraz do indeksu słuchacza.
24. Pisemne prace egzaminacyjne słuchacza są przechowywane w sekretariacie uczniowskim do momentu ukończenia nauki przez słuchacza.
25. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora ZST „FABLOK”.
26. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym przeprowadza się odpowiednio:
 - 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym - nie później niż do końca lutego;
 - 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym - nie później niż do dnia 31 sierpnia.
27. Z egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym sporządza się protokół, o którym mowa w ust.20 - 21.

§ 59s.

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w terminach, o których mowa w § 59r ust.26.
5. Z egzaminu semestralnego poprawkowego sporządza się protokół, o którym mowa w ust.20 - 21.
6. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 59t.

1. W szkole dla dorosłych słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.
2. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor ZST „FABLOK” skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor ZST „FABLOK”, na pisemny wniosek słuchacza może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w ZST „FABLOK”.
4. Wniosek, o którym mowa w ust.3, słuchacz szkoły dla dorosłych składa do Dyrektora ZST „FABLOK”, nie później niż w terminie 7 dni od podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
5. Dyrektor ZST „FABLOK” może zwolnić słuchacza, o którym mowa w ust.3 z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
6. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust.5, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.
7. Słuchacz kończy szkołę dla dorosłych, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 59u.

1. Dyrektor ZST „FABLOK” w szkole policealnej:
 - 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w ZST „FABLOK”: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski - w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu;
 - 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w ZST „FABLOK”: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe - w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się

kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub

- b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 lit. c, przedkłada się Dyrektorowi ZST „FABLOK” w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
 3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, może nastąpić po ustaleniu przez Dyrektora ZST „FABLOK” wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
 4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest zobowiązany uzupełnić pozostałą część praktyki w sposób i trybie określonym przez Dyrektora ZST „FABLOK”.
 5. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:
 - 1) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”;
 - 2) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu”;- oraz podstawę prawną zwolnienia.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 60.

1. ZST „FABLOK” używa okrągłej pieczęci i stempla zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. ZST „FABLOK” posiada pieczęć urzędową dla wszystkich jednostek organizacyjnych zawierającą nazwę zgodnie z decyzją o ich utworzeniu.
3. Blankiety korespondencyjne i inna dokumentacja w poszczególnych jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład ZST „FABLOK” powinny być opatrzone pieczęcią,

w nazwie której u góry znajduje się nazwa ZST „FABLOK”, a pod spodem nazwa jednostki organizacyjnej ZST „FABLOK”.

§ 61.

W świadectwach, indeksach, arkuszach ocen i innej dokumentacji pedagogicznej wydawanej przez jednostki organizacyjne wchodzące w skład ZST „FABLOK” należy podać pełną nazwę szkoły, a nazwa ZST „FABLOK” umieszczona jest w pieczęci urzędowej.

§ 62.

ZST „FABLOK” prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62a.

1. ZST „FABLOK” posiada własny sztandar, logo.
2. ZST „FABLOK” posiada własny ceremoniał.

§ 62b.

1. Nowelizacja Statutu ZST „FABLOK” może nastąpić uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor ZST „FABLOK” po dokonanych zmianach w Statucie ZST „FABLOK” ogłasza ujednolicony tekst Statutu ZST „FABLOK”.

§ 63.

(skreślony)

§ 63a.

(skreślony)

§ 63b.

(skreślony)

§ 63c.

(skreślony)

§ 63d.

(skreślony)

§ 63e.

(skreślony)

Spis treści

Rozdział 1	Nazwa zespołu	str. 2
Rozdział 2	Cele i zadania ZST „FABLOK”	str. 4
Rozdział 3	Organy ZST „FABLOK” i ich kompetencje	str. 7
Rozdział 4	Organizacja ZST „FABLOK”	str. 13
Rozdział 5	Centrum Kształcenia Zawodowego	str. 20
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy ZST „FABLOK”	str. 23
Rozdział 7	Szczegółowe zasady rekrutacji	str. 30
Rozdział 8	Prawa i obowiązki ucznia	str. 32
Rozdział 9	Wewnątrzszkolny system oceniania	str. 40
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	str. 64

§ 63f.
(skreślony)

§ 63g.
(skreślony)

§ 63h.
(skreślony)

§ 63i.
(skreślony)

§ 63j.
(skreślony)

§ 63k.
(skreślony)

§ 64.

Nowelizację Statutu ZST „FABLOK” uchwalono na zebraniu Rady Pedagogicznej
dnia ...14...10... 2025 r.


DYREKTOR
Zespołu Szkół Technicznych „FABLOK”
w Orzaniewie
mgr Agnieszka Siejka-Lasoń