



ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W ŁĘCZYCY
ul. Ozorkowskie Przedmieście 2 99-100 Łęczyca, tel./fax 0 24 721 23 41 e-mail: zsp1@oswiata.org.pl

Statut

Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1

w Łęczycy

Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1

im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego

w Łęczycy

Rozdział I	-	Postanowienia ogólne
Rozdział II	-	Informacje o szkole
Rozdział III	-	Cele i zadania szkoły
Rozdział IV	-	Organy szkoły
Rozdział V	-	Organizacja szkoły
Rozdział VI	-	(uchylony)
Rozdział VII	-	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
Rozdział VIII	-	Uczniowie szkoły
Rozdział IX	-	Wewnątrzszkolny system oceniania
Rozdział X	-	Postanowienia końcowe

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawą opracowania niniejszego statutu jest ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. 2015, poz. 843), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury (Dz. U. z 2015 r., poz. 959), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. 2015 poz. 673), oraz inne obowiązujące przepisy wykonawcze, a także uchwała nr 227/XXXIV/2002 Rady Powiatu Łęczyckiego z dnia 15 maja 2002 roku w sprawie zmian organizacyjnych w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 w Łęczycy ul. Ozorkowskie Przedmieście 2, uchwała nr XVI/117/2004 Rady Powiatu Łęczyckiego w sprawie wprowadzenia zmian w uchwaleniu statutu Powiatu Łęczyckiego oraz uchwała nr VIII/85/2007 Rady Powiatu Łęczyckiego z dnia 4 lipca 2007 r. w sprawie nadania imienia Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 1 w Łęczycy wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Łęczycy, uchwała nr XXXIX/279/2009 Rady Powiatu Łęczyckiego z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie zmiany nazw szkół Ponadgimnazjalnych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Łęczycki.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy mieć na uwadze Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Łęczycy Zasadniczą Szkołę Zawodową Nr 1 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łęczycy,
- 2) uczniach - należy mieć na uwadze uczniów pobierających naukę w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Łęczycy Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 1 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łęczycy,
- 3) rodzicach ucznia - należy rozumieć rodziców i prawnych opiekunów ucznia,
- 4) nauczycielach - należy rozumieć przez to wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Łęczycy Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 1 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łęczycy,
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty z 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami,
- 6) MEN - należy rozumieć Ministra Edukacji Narodowej,
- 7) WSO - należy rozumieć wewnątrzszkolny system oceniania,
- 8) PSO - należy rozumieć przedmiotowy system oceniania.

Rozdział II

Informacje o szkole

§ 3. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Łęczycy Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łęczycy; szkoła ma siedzibę w Łęczycy, ul. Ozorkowskie Przedmieście 2.

§ 4.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Łęczycki.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

§ 5. Szkoła w rozumieniu ustawy jest szkołą publiczną ponadgimnazjalną.

§ 6. Nauka w szkole jest bezpłatna w zakresie ramowych planów nauczania.

§ 7. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.

§ 8. W zasadniczej szkole zawodowej cykl kształcenia wynosi 2 lub 3 lata w zależności od zawodu.

§ 9.

1. Szkoła kształci uczniów w zawodach:

- 1) mechanik pojazdów samochodowych - trzyletni cykl nauczania,
- 2) elektromechanik pojazdów samochodowych – trzyletni cykl nauczania,
- 3) kucharz małej gastronomii – dwuletni cykl nauczania,
- 4) sprzedawca – dwuletni cykl nauczania,
- 5) ślusarz – trzyletni cykl nauczania,
- 6) mechanik – monter maszyn i urządzeń - trzyletni cykl nauczania,
- 7) technolog robót wykończeniowych w budownictwie - trzyletni cykl nauczania,

- 8) malarz – tapeciarz – dwuletni cykl nauczania,
- 9) kucharz,
- 10) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
- 11) cukiernik,
- 12) fryzjer,
- 13) operator maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych,
- 14) kierowca mechanik.

1a. Szkoła kształci słuchaczy na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w ramach kwalifikacji obowiązujących w zawodach określonych w ust.1.

2. Szkoła prowadzi oddział wielozawodowy:

- 1) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego prowadzone są w szkole w dwuletnim cyklu kształcenia.
- 2) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego odbywają się w cyklu kształcenia 2 lub 3 letnim w zależności od rodzaju zawodu.

3. Dopuszcza się możliwość zmiany zawodów.

4. Nauka odbywa się w szkole w oparciu o własną bazę; w uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

5. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pracowni szkolnych
- 2) pracowni ćwiczeń praktycznych,
- 3) biblioteki szkolnej,
- 4) świetlicy szkolnej,
- 5) stołówki szkolnej,
- 6) warsztatów szkolnych,
- 7) sali gimnastycznej, siłowni i boisk sportowych.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 10.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1) kształci uczniów zgodnie z ramowymi planami nauczania w oparciu o programy nauczania uwzględniające podstawy programowe: kształcenia ogólnego, kształcenia ogólnozawodowego oraz standardy wymagań egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, umożliwiając zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły. Przygotowują do zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz dalszego kształcenia w formach kursowych, technikach uzupełniających 3 – letnich i dwuletnich liceach uzupełniających,

2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,

3) przygotowuje młodzież do życia w świecie ludzi dojrzałych pod względem wiedzy, umiejętności współżycia, podejmowania decyzji i pełnienia różnych ról w ciągle przekształcającym się społeczeństwie,

4) wyposaża uczniów w wiedzę ogólną, zawodową i umiejętności związane z określonym zawodem i specjalnością,

5) kształtuje i utrwała w świadomości młodzieży pozytywny stosunek do obowiązków, szacunek do pracy, fachowości i kompetencji.

2. Szkoła prowadzi wewnętrzny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,

3. Szkoła:

1) współdziała z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom,

2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,

3) wpaja normy i zasady moralne regulujące stosunki międzyludzkie,

4) rozbudza pragnienie czynnego uczestnictwa w kulturze, postawy twórcze, własną aktywność kulturalną,

5) przyzwyczajają do dbałości o własny rozwój fizyczny, zachowanie zdrowia i wyrabianie nawyku aktywnego spędzania wolnego czasu,

6) zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

- a) przeciwdziałanie wszelkiego rodzaju patologiom i przejawom naruszania norm prawnych,
- b) opracowywanie i wdrażanie szkolnych programów przeciwdziałania uzależnieniom i przeciwdziałania przemocy,
- c) współpracę z policją, strażą miejską, prokuraturą, kuratorem sądowym,
- d) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi pracownikami specjalistycznymi.

4. Szkoła określa prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989r.

§ 11

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia – bezpłatnie -każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Działania wymienione w ust.1 dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą lub placówką.

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i dodatkowych:

- 1) każdy nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonej jego opiece młodzieży,
- 2) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, pozalekcyjnych, dodatkowych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia,
- 3) odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, biwaków, rajdów ponoszą opiekunowie,
- 4) każdy nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżuru, zgodnie z rocznym grafikiem; nauczyciel dyżurny czuwa nad utrzymaniem ładu i porządku w wyznaczonym rejonie szkoły.

4. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych oraz z zaburzeniami rozwojowymi, a także zagrożonych niedostosowaniem społecznym poprzez:

- 1) indywidualne nauczanie i zespoły wyrównawcze,
- 2) organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
- 3) udzielanie indywidualnej pomocy przez nauczycieli uczących i wychowawców,
- 4) dostosowanie poziomu wymagań do zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- 5) udzielanie pomocy materialnej z funduszy Rady Rodziców za zgodą jej prezydium.

5. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce poprzez:

- 1) indywidualne nauczanie i zespoły wyrównawcze,
- 2) organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
- 3) udzielanie indywidualnej pomocy przez nauczycieli uczących i wychowawców,
- 4) dostosowanie poziomu wymagań do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej.

6. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów zdolnych poprzez:

- 1) indywidualne nauczanie,
- 2) umożliwianie uczniowi realizacji dodatkowych zadań rozwijających jego indywidualne możliwości,
- 3) dostosowanie poziomu wymagań do indywidualnych predyspozycji ucznia,
- 4) udzielanie pomocy materialnej z funduszy Rady Rodziców za zgodą jej prezydium.

7. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę w Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 1 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łęczycy poprzez:

- 1) zapoznanie z organizacją pracy szkoły, w szczególności z lokalizacją sal lekcyjnych, gabinetu pielęgniarki szkolnej, biblioteki itp.
- 2) rozpoznanie przez wychowawców sytuacji materialnej i rodzinnej ucznia,
- 3) umożliwienie wypożyczenia podręczników z biblioteki szkolnej,
- 4) sprawdzenie wiadomości w formie sprawdzianów wiedzy gimnazjalnej, a następnie udzielanie indywidualnej pomocy przez nauczycieli uczących i wychowawców oraz samopomoc koleżeńską,
- 5) dostosowanie poziomu wymagań do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 6) zastosowanie okresu ochronnego tzn. nie stawianie ocen niedostatecznych przez okres pierwszych dwóch tygodni nauki,

- 7) udzielanie pomocy materialnej z funduszy Rady Rodziców za zgodą jej prezydium,
- 8) wzmożony nadzór nad pierwszoklasistami podczas dyżurów nauczycielskich.

8. W swojej pracy wychowawczej nauczyciele wspierają rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy. Nauczyciele tworzą w szkołach środowisko sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów w wymiarze fizycznym (w tym: zdrowotnym, psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym), jak i ich rozwojowi społecznemu.

§ 12. [Współpraca z rodzicami]

1. Szkoła wychowuje młodzież przy stałej współpracy z rodzicami stosując zasady:

- 1) wzajemnej wymiany informacji o uczniu,
- 2) uzgodnienia podstawowych kryteriów postępowania z uczniem,
- 3) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych,
- 4) upowszechniania wiedzy pedagogicznej.

2. Wychowawca zapoznaje rodziców z programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły oraz z zamierzeniami wychowawczo-opiekuńczymi klasy.

3. Wychowawca zapoznaje rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania oraz innymi aktami prawnymi obowiązującymi w szkole.

4. Każdy rodzic ma prawo zwrócić się do nauczyciela uczącego, w dogodnym dla obu stron terminie, o informacje dotyczące swego dziecka oraz uzyskania pomocy w sprawach dydaktycznych i wychowawczych.

5. Spotkania rodziców z wychowawcami i nauczycielami odbywają się co najmniej

3 razy w półroczu.

6. Na pisemny wniosek rodzica wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z zajęć szkolnych.

7. Rodzice mają obowiązek bezzwłocznie powiadomić wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka w szkole, a pisemne usprawiedliwienie uczeń ma obowiązek przedstawić w terminie jednego tygodnia po powrocie do szkoły.

8. Wychowawca ma prawo oczekiwać od rodziców rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka, jego warunkach domowych, trudnościach wychowawczych.

9. Wychowawca ma prawo oczekiwać od rodziców pomocy w organizowaniu imprez, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych, pełnej współpracy przy rozwiązywaniu trudności wychowawczych.

10. Wychowawca ma prawo zwrócić się do Rady Rodziców o pomoc w przypadku rażącego zaniedbywania przez rodziców obowiązku współpracy.

11. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o nieobecności dziecka w szkole.

12. Szkoła w ramach współpracy z rodzicami realizuje zadania skierowane przeciwko patologii wśród młodzieży:

1) tworzy system doradztwa dla rodziców w dziedzinie patologii poprzez:

a) szkolenia na temat patologii w ramach spotkań z wychowawcą,

b) szkolenia na temat patologii w ramach spotkań z pracownikami poradni specjalistycznych, lekarzem, pielęgniarką szkolną lub osobą kompetentną zaproponowaną przez rodziców,

c) rozmowy indywidualne,

d) współtworzenie i współrealizację programów wychowawczego i profilaktyki,

e) warsztaty dla rodziców na temat objawów patologii i uzależnień oraz sposobów pierwszej reakcji,

2) udostępnia rodzicom wyposażenie szkolnych zbiorów bibliotecznych z dziedziny patologii i uzależnień wśród młodzieży i wychowania w zdrowiu psychicznym i fizycznym.

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 13.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. W szkole może działać Rada Zasadniczej Szkoły Zawodowej. W przypadku, gdy Rada Zasadniczej Szkoły Zawodowej nie zostanie powołana, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 14.

1. Dyrektor szkoły zgodnie z ustawą wybierany jest w drodze konkursu i powoływany przez organ prowadzący szkołę.

2. Do kompetencji dyrektora należy, w szczególności:

- 1) organizowanie i kierowanie pracą szkoły w zakresie wypełniania przez nią funkcji dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczych i administracyjno - finansowo - gospodarczej,
- 2) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
- 5) dysponowanie środkami finansowymi szkoły określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich wykorzystanie,
- 6) powierzanie stanowisk wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych, odwoływanie z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
- 7) przyjmowanie i skreślanie uczniów z listy uczniów szkoły w przypadkach określonych w statucie szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej (skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły z zastrzeżeniem art. 39 pkt. 2a ustawy o systemie oświaty),
- 8) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, to jest:
 - a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

b) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

c) przyznawanie nagród, dodatku motywacyjnego oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

9) ustalanie zawodów w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady rynku pracy,

10) powoływanie zespołów: wychowawczego i samokształceniowych,

11) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

12) podawanie corocznie, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,

13) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;

14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 15.

1. Rada Pedagogiczna szkoły jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz po zakończeniu roku szkolnego.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.

7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w " danym roku szkolnym,

6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

10. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia statutu szkoły lub jego zmian.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły podpisuje przewodniczący, protokolant oraz wszyscy nauczyciele.
14. Nauczyciele są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców podejmuje działania wspierające szkołę w jej statutowej działalności.
3. Celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
4. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad ich użytkowania,
 - 3) zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność szkoły,
 - 4) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 5) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,
 - 6) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 8) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Działalność Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 17.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Wewnętrzną organizację samorządu określa ustalony przez niego regulamin.
4. Regulamin samorządu jest spójny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły i uczniów, ma także:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwoju i zaspokajania własnych zainteresowań w miarę posiadanych przez szkołę środków,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
6. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły wymaga opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 18. [Zasady współdziałania organów szkoły]

1. Organy szkoły działają samodzielnie i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły.
2. Uchwały organów szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiącej podaje się do ogólnej wiadomości w szkołach.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów oraz rozstrzygania sporów.
4. Spory między Dyrektorem Szkoły a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna; rozstrzygnięcie sporu przez Radę Pedagogiczną jest ostateczne.
5. Spory między Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną rozstrzyga komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły ,

- 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) opiekunowie Samorządu Uczniowskiego (maksymalnie dwóch),
 - 4) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
6. Rozstrzygnięcie sporu przez komisję jest ostateczne.
7. Spory między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
8. Spory pomiędzy Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
9. Rozstrzygnięcie sporu przez Radę Pedagogiczną jest ostateczne.
10. Spory między Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
11. Rozstrzygnięcie sporu przez Radę Pedagogiczną jest ostateczne.
12. Spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) dwóch rodziców wybranych przez Prezydium Rady Rodziców.
13. Rozstrzygnięcie sporu przez komisję jest ostateczne.

Rozdział V

Organizacja szkoły

§ 19.

1. Organizacja zajęć dydaktyczno - wychowawczych i pracy pedagogiczno - administracyjnej szkoły ujmowana jest w rocznym terminarzu uwzględniającym zadania powtarzające się co roku oraz doraźne na dany rok, opracowane na podstawie rozporządzeń MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września z wyjątkiem soboty, kończy 31 sierpnia następnego roku i dzieli się na dwa półrocza.

3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

5. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę w danym roku, w terminie określonym w ustawie.

6. Arkusz organizacyjny zawiera:

- 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych szkoły,
- 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
- 3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego,
- 4) liczbę nauczycieli przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
- 5) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- 6) liczbę godzin zajęć praktycznych z podziałem na zajęcia prowadzone przez Centrum Kształcenia Praktycznego i zakłady pracy.

7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

8. Uczniowie oddziału uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy dopuszczony do użytku szkolnego.

9. Liczbę uczniów w nowo utworzonym oddziale ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

10. W szkole opracowywany jest jeden, wspólny dla zasadniczej szkoły zawodowej, tygodniowy rozkład zajęć na podstawie planu nauczania dla oddziału z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

11. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne od 5 do 20 minut.

13. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się co roku na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę i przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 20.

1. Zajęcia praktyczne realizowane są w Centrum Kształcenia Praktycznego lub u pracodawców.

2. Zajęcia praktyczne są obowiązkowe.

3. Zajęcia praktyczne w warsztatach prowadzą nauczyciele.

4. W zawodach określonych w § 9 ust. 1 praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez szkołę.

5. W klasie wielozawodowej praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z młodocianym umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

6. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców mogą prowadzić osoby, które spełniają wymagania zawodowe i pedagogiczne określone w rozporządzeniu MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.

7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.

8. Dobowy wymiar godzin, termin odbywania oraz czas trwania zajęć praktycznych określają rozporządzenia Rady Ministrów i MEN.

9. Uczniowie podczas zajęć praktycznych w warsztatach podporządkowani są zasadom wewnętrznej dyscypliny pracy. Nauczyciele zajęć praktycznych stanowią kadrę kierowniczą względem uczniów.

10. Każda klasa odbywająca zajęcia praktyczne w warsztatach ma wyznaczonego nauczyciela – opiekuna klasy, który współpracuje z wychowawcą klasy.

11. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie zapoznają się z regulaminem warsztatów oraz przepisami określającymi prawa i obowiązki ucznia w czasie zajęć praktycznych.

12. Na początku każdego roku szkolnego na pierwszych zajęciach uczniowie odbywają obowiązkowe szkolenie w zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych obowiązujących w warsztatach.

13. W czasie roku szkolnego przed każdą zmianą działu lub stanowiska pracy uczniowie są zapoznawani przez nauczycieli ze szczegółowymi zasadami bezpieczeństwa i higieny związanymi ze specyfiką nowej pracy.
14. Dla zapewnienia właściwego bezpieczeństwa, higieny i kultury pracy uczniowie zobowiązani są posiadać potrzebną odzież roboczą i ochronną.
15. Uczniowie otrzymują sprzęt ochrony osobistej oraz środki do utrzymania czystości.
16. Uczniowie zobowiązani są do noszenia ubrania roboczego, właściwego wykorzystania sprzętu ochronnego, dbania o czystość stanowiska pracy w czasie i po zakończeniu pracy oraz czystość osobistą.
17. W razie wystąpienia wypadku na zajęciach praktycznych poszkodowany i nauczyciel zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania o zdarzeniu swojego przełożonego oraz Dyrektora szkoły.
18. Zajęcia praktyczne odbywają się na wydzielonych stanowiskach pracy według harmonogramu przejść przez określone działy; z harmonogramem przejść uczeń jest zapoznawany na początku roku szkolnego przez nauczyciela - opiekuna klasy w warsztacie.
19. Każdy uczeń zobowiązany jest do wydajnej pracy i rzetelnego zaangażowania się w organizowaną działalność produkcyjną lub usługową oraz wzorowego wywiązywania się z nałożonych obowiązków szkoleniowo - produkcyjnych.
20. Na zajęcia uczniowie zobowiązani są zgłaszać się punktualnie.
21. Bez zgody nauczyciela bezwzględnie nie wolno zmieniać stanowiska pracy oraz wychodzić poza teren warsztatów.
22. Zauważone nieprawidłowości w działaniu maszyn i urządzeń lub uszkodzenia narzędzi należy niezwłocznie zgłosić do nauczyciela prowadzącego zajęcia w danej grupie, który natychmiast wstrzymuje dalsze wykonywanie pracy.
23. W czasie wykonywania pracy uczniowie powinni zgłaszać się do nauczyciela prowadzącego zajęcia po dodatkowe informacje i wskazówki tak, aby każde działanie było wykonywane przez nich ze zrozumieniem i pełną świadomością procesu technologicznego i produkcyjnego.
24. Podczas odbywania zajęć praktycznych uczeń zobowiązany jest do prowadzenia obowiązującego zeszytu zajęć praktycznych.
25. Uczniowie zobowiązani są do kulturalnego zachowania wobec przełożonych i kolegów współpracujących w danym dziale lub zespole.
26. Każdy dzień nieobecności w warsztatach uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić przedkładając zaświadczenie lekarskie lub w szczególnych przypadkach pisemne usprawiedliwienie napisane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
27. Oceny śródroczną i roczną wystawia nauczyciel - opiekun klasy w warsztacie uzgadniając je z nauczycielami prowadzącymi zajęcia.

28. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia o przewidzianych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych).

29. O przewidzianym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

30. Uczeń nie jest klasyfikowany, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (powyżej 50 %) na zajęciach nie ma podstaw do ustalenia oceny rocznej.

31. Uczniom, którzy z przyczyn usprawiedliwionych nie zostali sklasyfikowani na koniec semestru lub roku szkolnego z zajęć praktycznych szkoła organizuje w warsztatach zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

§ 21.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę i czytelnię, które służą realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły.

2. Biblioteka wspiera doskonalenie zawodowe uczniów oraz nauczycieli i jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

3. Biblioteka stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, umożliwia organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie,

2) nauczyciele,

3) inni pracownicy szkół,

4) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów na podstawie kart czytelnicych uczniów.

4a. [Zasady współpracy z nauczycielami]

Biblioteka:

1) wspiera nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,

2) współpracuje ze wszystkimi nauczycielami w szkole, którzy korzystają z jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego,

3) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów, sporządza zestawienia statystyczne czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,

4) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.

4b. [Zasady współpracy z rodzicami]

Biblioteka:

- 1) pomaga w doborze literatury oraz prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami,
- 2) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
- 3) informuje rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 4) przekazuje informacje o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
- 5) współpracuje z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki.

4c. Zasady współpracy z innymi bibliotekami polegają na:

- 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych,
- 2) wymianie wiedzy i doświadczeń,
- 3) udziale w targach i kiermaszach,
- 4) organizowaniu wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
- 5) prowadzeniu międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
- 6) organizowaniu spotkań, odczytów, konferencji metodycznych oraz szkoleń.

5. Zasady organizacji biblioteki:

1) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie,
- b) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami,
- c) w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej bibliotekarzy powierza jednemu z nich stanowisko kierownika oraz zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy,
- d) wyznacza, w zależności od potrzeb, godziny do prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- e) zarządza skonstrum zbiorów biblioteki,
- f) odpowiada za przekazanie protokolarne zbiorów biblioteki przy zmianie bibliotekarza,
- g) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

2) biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz (kierownik biblioteki), który jest zobowiązany:

- a) udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelni oraz do pracowni i klas,

- b) prowadzić działalność informacyjną: wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa,
- c) udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników,
- d) prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek,
- e) prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego, informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie,
- f) współorganizować pracę zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
- g) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia,
- h) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać u uczniów nawyk czytania i uczenia się.

3) w ramach prac organizacyjno – technicznych, nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany:

- a) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki,
- b) gromadzić zbiory zgodnie z potrzebami szkoły oraz przeprowadzać ich selekcję,
- c) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
- d) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną, miesięczną, półroczną i roczną,
- e) sporządzać plan pracy biblioteki, plan zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy oraz oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- f) doskonalić warsztat swojej pracy.

6. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin.

§ 22. (uchylony)

§ 23.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 24. [Praktyki pedagogiczne]

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych oraz zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a przedstawicielem szkoły wyższej lub zakładu kształcenia nauczycieli.

Rozdział VI

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW – (uchylony)

§ 25 (uchylony)

§ 26 (uchylony)

Rozdział VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły dokonuje Dyrektor.

§ 27a. Zadania nauczycieli:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem zgodnie z obowiązkami, jakie określa ustawa – „Karta Nauczyciela”.
- 2) nauczyciel odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, realizację programu kształcenia zgodnie z podstawami programowymi kształcenia ogólnego, ogólnozawodowego i zawodowego w poszczególnych zawodach.
- 3) nauczyciel obowiązany jest realizować zadania programu wychowawczego i programu profilaktyki zespołu.
- 4) nauczyciel obowiązany jest do wspierania rozwoju, zdolności i zainteresowań uczniów organizując: konkursy szkolne, międzyszkolne, olimpiady.
- 5) nauczyciel obowiązany jest do współpracy z biblioteką szkolną, do korzystania z jej księgozbioru.
- 6) nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględnienia poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole, budowaniu więzi międzyludzkich, podejmowaniu indywidualnych i grupowych decyzji,
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł; efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
 - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,

- g) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - h) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- 7) każdy nauczyciel jest dla ucznia rzecznikiem, powiernikiem i doradcą.
- 8) nauczyciel bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów, zgodnie z przyjętymi zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
- 9) nauczyciel informuje rodziców uczniów (opiekunów prawnych), wychowawcę klasy i dyrektora szkoły, a także radę pedagogiczną o osiągnięciach edukacyjnych swoich uczniów.
- 10) nauczyciel prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną związaną z przydzielonymi mu obowiązkami.

§ 28. [Prawa i obowiązki nauczycieli]

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli obejmuje odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
3. Uczniowie przystępujący do zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub ćwiczeń w terenie, odbywają szkolenie wstępne z zakresu bezpieczeństwa, higieny i prawa pracy.
4. Pracownie, w których odbywają się ćwiczenia posiadają w widocznym miejscu czytelny regulamin zajęć opracowany przez opiekuna pod nadzorem wicedyrektora i społecznego inspektora pracy.
5. Nauczyciele uczą zgodnie z przygotowanymi przez siebie rozkładami materiałów, opracowanymi w konsultacji z zespołami przedmiotowymi; rozkłady materiałów opracowywane są w oparciu o obowiązujące podstawy programowe.
6. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) rytmicznego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i ich oceniania zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania stosując różne formy,
 - 2) przestrzegania zasad WSO i PSO przy dokonywaniu oceny,
 - 3) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych oraz egzaminów poprawkowych w oparciu o ustalone przez Dyrektora Szkoły harmonogramy egzaminów oraz obowiązujący regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 4) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej, tj.: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen uczniów, dziennika zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) pracy wychowawczej z młodzieżą,

- 6) realizacji celów wychowawczych,
 - 7) wzbogacania swojego warsztatu pracy w pomoce naukowe i dydaktyczne.
7. Zadaniem nauczyciela jest dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny.
 8. Nauczyciel odpowiada za powierzone jego opiece mienie.
 9. Przekazywanie sprzętu powinno odbywać się w drodze służbowej (protokół przekazania).
 10. Likwidacja zniszczonego sprzętu może być dokonywana wyłącznie przez powołaną do tego celu komisję.
 11. Księga inwentarzowa odzwierciedla aktualny stan majątkowy w pracowni.
 12. Nauczyciel każdego przedmiotu w danej klasie ustala wymagania edukacyjne na daną ocenę (PSO), zgodnie z WSO oraz wymogami rozporządzenia MEN dotyczącego oceniania, klasyfikowania i promowania.
 13. Nauczyciel pomaga uczniowi w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych i prowadzi rozpoznanie jego możliwości i potrzeb.
 14. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, w szczególności:
 - 1) każdy nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonej jego opiece młodzieży,
 - 2) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 3) odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, biwaków, rajdów ponoszą opiekunowie,
 - 4) każdy nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżuru zgodnie z opracowanym grafikiem; nauczyciel dyżurny czuwa nad utrzymaniem ładu, porządku oraz zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom,
 - 5) dla zachowania bezpieczeństwa w szkole nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od uczniów noszenia identyfikatora.

§ 29. [Praca zespołów samokształceniowych]

1. Zasady powoływania i działania zespołów samokształceniowych:

- 1) Rada Pedagogiczna powołuje samokształceniowe zespoły nazwane komisjami przedmiotowymi, dające nauczycielom możliwość doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej poprzez obowiązkowy i czynny udział w pracach tych komisji, tj.: komisji przedmiotów ogólnokształcących i komisji przedmiotów zawodowych oraz zespołu wychowawczego; w ramach komisji istnieje możliwość utworzenia podkomisji,

- 2) w skład komisji przedmiotów ogólnokształcących wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący przedmiotów ogólnokształcących,
- 3) w skład komisji przedmiotów zawodowych wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący przedmiotów zawodowych,
- 4) w skład zespołu wychowawczego wchodzi wszyscy nauczyciele wychowawcy,
- 5) pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek komisji (zespołu) i zaaprobowany przez Radę Pedagogiczną.

2. Cele i zadania komisji przedmiotowych:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści, nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów 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 szkole autorskich programów nauczania.

§ 29a.

1. Zespoły nauczycielskie:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
- 2) przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału.

2. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego,
- 2) zapoznanie z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi uczniów oraz ich zespołowe rozwiązywanie,
- 3) współpraca w celu ułatwienia uczniom osiągnięcia sukcesu - ustalanie indywidualnego programu dla uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- 4) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i szkolnego programu wychowawczego,

- 5) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów,
- 6) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów,
- 7) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym; więcej niż jeden podręcznik można wybrać do kształcenia zawodowego, dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.

§ 30. [Prawa i obowiązki wychowawcy]

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów i sporów w klasie oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) poznaje sytuację rodzinną każdego ucznia i otacza go indywidualną opieką,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijającego jednostki i integrujące zespół,
 - b) ustala treść i formy zajęć w ramach godzin z wychowawcą,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie oddziaływań wychowawczych oraz indywidualnego nauczania,
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi fachową pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności w nauce, a także problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów.

3. Wychowawcy dokonują oceny zachowania, która powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenę zachowania ustala się według zasady oceniania zachowania uczniów - zgodnie z WSO.

5. Wychowawca ponadto:

- 1) prowadzi dokumentację klasy: dziennik, arkusze ocen, dokumentację wychowawczą,
- 2) rozlicza uczniów z frekwencji ,
- 3) opiniuje wnioski o stypendia i zapomogi,
- 4) występuje z wnioskami do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły o nagrodę dla uczniów wyróżniających się w szkole nauką, postawą, pracą społeczną, osiągnięciami w sporcie oraz dla laureatów konkursów,
- 5) udziela kar porządkowych (upomnienie, nagana),
- 6) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o udzielenie kolejnej, wyższej kary,
- 7) odpowiada za przygotowanie i przebieg zaplanowanej wycieczki oraz każdej innej imprezy klasowej.

ROZDZIAŁ VIII
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 31. [Prawa i obowiązki ucznia]

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) sprawnie zorganizowanego procesu kształcenia, prowadzonego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i warunkami lokalowymi szkoły,
- 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- 3) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących sposobu nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi na pytania,
- 4) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
- 6) udziału w konkursach, zawodach, turniejach, przeglądach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i umiejętnościami,
- 7) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo w czasie pobytu w szkole, ochronę przed formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę jego godności,
- 8) sprawiedliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 9) zgłaszania zaistniałego sporu lub konfliktu do samorządu, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły,
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie naruszają dóbr innych osób,
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych zasad pisemnych form kontroli i postępów w nauce,
- 12) wiedzy o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych zgodnie z WSO,
- 13) egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego - zgodnie z WSO,
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki (zgodnie z regulaminem biblioteki),
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie,

17) jawnej oceny zachowania,

18) zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania , klasyfikowania i promowania obowiązującym w szkole oraz zasadami oceniania zachowania ucznia,

19) korzystania z zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka praw i wolności bez względu na jakiegokolwiek różnice wynikające z przynależności rasowej, koloru skóry, płci, języka, religii, poglądów politycznych lub innych, narodowego lub społecznego pochodzenia, cenzusu majątkowego, urodzenia oraz jakichkolwiek innych,

20) szczególnej troski i pomocy.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,

2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i zajęć praktycznych,

3) zgłaszania wychowawcy każdego wyjścia ze szkoły podczas trwania zajęć edukacyjnych,

4) przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:

a) okazywania im szacunku,

b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,

c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,

d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,

e) naprawiania wyrządzonej szkody,

f) dbania o poprawność wystawiania się,

g) godnego, kulturalnego zachowania się poza szkołą,

h) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;

i) odpowiedzialności za schludny strój codzienny, strój gimnastyczny na lekcjach wychowania fizycznego, strój roboczy podczas zajęć warsztatowych, strój odświętny w czasie świąt i uroczystości szkolnych oraz egzaminów,

j) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w szczególności :

- dbania o czystość pracowni, laboratoriów, gabinetów,

- pełnienie dyżurów w klasie, bibliotece,

- dbania o rzeczy osobiste i mienie szkolne

k) przedstawienia wychowawcy w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:

- zaświadczenia lekarskiego,
- oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
- zaświadczenia w formie innego dokumentu uprawniającego do usprawiedliwienia nieobecności w myśl przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego,

l) niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.

3. Za zniszczenie przez ucznia mienia szkoły lub własności innych osób odpowiedzialność ponosi uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).

4. Zabrania się uczniom:

- 1) palenia tytoniu,
- 2) przebywania w szkole w stanie nietrzeźwości,
- 3) wnoszenia i picia alkoholu,
- 4) używania, posiadania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających,
- 5) posiadania broni i materiałów niebezpiecznych na terenie szkoły,
- 6) przebywania pod wpływem substancji odurzających i psychoaktywnych na terenie szkoły.

5. [Prawo do skargi] W razie naruszenia przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły praw ucznia lub praw dziecka, uczeń ma prawo złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej do Dyrektora Szkoły, który, po otrzymaniu skargi wzywa na rozmowę osoby zainteresowane (w przypadku ucznia niepełnoletniego rodziców lub jego prawnych opiekunów) w ciągu 7 dni; w ciągu następnych 7 dni Dyrektor Szkoły rozstrzyga spór.

6. Tryb złożenia skargi w przypadku naruszenia przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły praw ucznia lub praw dziecka:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od zdarzenia uzasadniającego jej złożenie,
- 2) skarga powinna zawierać:
 - a) dane personalne ucznia,
 - b) przyczynę złożenia skargi wraz z dokładnym opisem zdarzenia,
 - c) podpis ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów),
- 3) Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni od dnia złożenia skargi analizuje skargę oraz informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz jego wychowawcę o podjętej decyzji,

4) od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do łódzkiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

7. Uczniowie są obowiązani pozostawiać w szatni okrycia wierzchnie.

8. Uczniowie powinni się ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków.

9. Uczniowie mają obowiązek wyłączenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na czas trwania zajęć edukacyjnych.

10. Uczeń zobowiązany jest nosić przy sobie legitymację szkolną w oprawce, która pełni także funkcję identyfikatora.

10a. Legitymacje – identyfikatory sprawdzane są przez nauczyciela mającego w klasie pierwszą lekcję danego dnia, a w przypadku, kiedy pierwszą lekcją/pierwszymi lekcjami są /jest wychowanie fizyczne, identyfikatory sprawdza nauczyciel na następującej po tych zajęciach godzinie lekcyjnej; brak identyfikatora odnotowuje się w zeszycie uwag.

10b. Trzykrotny brak legitymacji – identyfikatora skutkuje udzieleniem uczniowi nagany wychowawcy; druga nagana wychowawcy udzielona z tych samych przyczyn powoduje zakaz uczestniczenia przez ucznia w konkursach, przedstawieniach, zawodach sportowych i turniejach, a także zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz.

10c. W razie zagubienia legitymacji – identyfikatora, uczeń bez zbędnej zwłoki informuje o tym fakcie wychowawcę i w ciągu 3 dni dokonuje niezbędnych czynności celem odtworzenia dokumentu na koszt własny.

11. Uczeń podlegający obowiązkowi nauki, który opuścił ponad 75 godzin nieusprawiedliwionych, może zostać skierowany pod opiekę kuratora sądowego.

12. Szkolny wizerunek ucznia:

1) strój codzienny:

a) czysty,

b) schludny,

c) posiadający prosty fason,

d) zasłaniający ramiona, brzuch i nogi powyżej kolan (wyjątek stanowi strój na w – f),

2) strój odświętny:

a) dla chłopców – garnitur lub biała koszula, granatowe lub czarne spodnie,

b) dla dziewcząt – biała bluzka i granatowa lub czarna spódniczka,

13. Uczniowie mają obowiązek występowania w stroju odświętnym w czasie następujących uroczystości lub okoliczności:

1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,

2) podczas innych uroczystości szkolnych,

3) w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz (delegacje, konkursy, olimpiady).

14. Dziewczęta przychodzą do szkoły bez makijażu, uczniowie noszą czyste i uczesane włosy w naturalnych kolorach (zabrania się noszenia udziwnionych fryzur).

15. Zamiennym obuwem w szkole są łąpce z jasną podeszwą antypoślizgową.

16. W szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy.

§ 32. [Nagrody i kary]

1. Uczeń otrzymuje nagrody za:

1) bardzo dobre i dobre wyniki w nauce,

2) wyróżniającą pracę społeczną,

3) znaczące osiągnięcia w konkursach, zawodach, turniejach, itp.

2. Nagrody indywidualne to:

1) pochwała wychowawcy klasy,

2) pochwała Dyrektora Szkoły,

3) nagroda książkowa,

4) nagroda rzeczowa,

5) świadectwo ukończenia klasy lub szkoły z wyróżnieniem,

6) list pochwalny dla rodziców,

7) upominek od samorządu szkolnego.

3. Nagrody zbiorowe to:

1) dofinansowanie wycieczki.

4. Ucznia karze się za stosowanie przemocy:

1) naganą wychowawcy, jeżeli szydzi z kolegów, wyśmiewa ich i zachowuje się względem nich nieodpowiednio,

2) naganą dyrektora szkoły, jeżeli przyczynia się do izolacji koleżanki/kolegi w klasie lub do jej/ jego wykluczenia z zespołu klasowego.

5. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie statutu szkoły:

1) upomnieniem wychowawcy,

- 2) naganą wychowawcy,
- 3) pozbawieniem ucznia prawa do udziału w konkursach, przedstawieniach, zawodach sportowych i turniejach, a także zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 4) upomnieniem Dyrektora Szkoły,
- 5) naganą Dyrektora Szkoły bez załączenia do akt,
- 6) naganą czasową Dyrektora Szkoły z załączeniem do akt,
- 7) naganą Dyrektora Szkoły z załączeniem do akt,
- 8) przeniesieniem do innego oddziału,
- 9) skreśleniem z listy uczniów, jeżeli na terenie szkoły:
 - a) nie przestrzega zakazu używania środków odurzających (psychotropowych),
 - b) wprowadza do obrotu środki odurzające (psychotropowe),
 - c) ułatwia albo umożliwia użycie środków odurzających lub substancji psychotropowych,
 - d) spożywa napoje alkoholowe,
 - e) rozprowadza napoje alkoholowe,
 - f) bierze udział w bójce, w której naraża życie człowieka na bezpośrednie niebezpieczeństwo jego utraty albo ciężki uszczerbek na zdrowiu,
 - g) swoim działaniem spowoduje zdarzenia powszechnie uznane za niebezpieczne dla życia i zdrowia,
 - h) umyślnie niszczy mienie szkoły,
 - i) przywłaszcza mienie szkoły,
 - j) uczestniczy w zorganizowanych grupach przestępczych,
 - k) przywłaszcza cudze mienie przy użyciu przemocy wobec osoby,
 - l) poniża, zastrasza, prześladowuje nauczycieli i pracowników szkoły,
 - m) rozgłasza wiadomości uwłaczające czci nauczycieli i pracowników szkoły,
 - n) stosuje groźby w celu zmuszenia innej osoby do określonego działania lub zaniechania,
 - o) otrzymał trzy nagany dyrektora szkoły z załączeniem do akt,
 - p) uniemożliwia nauczycielowi prowadzenie zajęć edukacyjnych poprzez nagminne przeszkadzanie podczas lekcji,

10) skreśleniem z listy uczniów w przypadku zaniedbywania obowiązków szkolnych poprzez zaistnienie jednej z następującej sytuacji:

- a) nagminnego opuszczania bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych,
- b) nieklasyfikacji z co najmniej 3 przedmiotów spowodowanej nieusprawiedliwionymi nieobecnościami,
- c) nieotrzymania promocji po raz drugi w tej samej klasie,
- d) niepodjęcia nauki w nowym roku szkolnym we wrześniu i nieusprawiedliwienia tego faktu w ciągu miesiąca.

6. Tryb postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów jest następujący:

- 1) sporządzenie notatki o zaistniałym incydencie (protokół zeznań świadków, zaświadczenie),
- 2) sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uznane w statucie jako przypadek kwalifikujący ucznia do skreślenia,
- 3) zebranie wszelkich dowodów w sprawie w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia),
- 4) zwołanie posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- 5) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawcy lub pedagoga szkolnego), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
- 6) przedyskutowanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 7) sporządzenie protokołu z posiedzenia Rady Pedagogicznej, uwzględniając wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
- 8) podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej),
- 9) zapoznanie Samorządu Uczniowskiego z treścią uchwały Rady Pedagogicznej celem sformułowania pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie,
- 10) w przypadku podjęcia przez Dyrektora Szkoły decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułowanie decyzji zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego,
- 11) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni),
- 12) poinformowanie ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora szkoły w ciągu 14 dni do Łódzkiego Kuratora Oświaty,

13) wykonanie decyzji dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,

14) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymanie wykonania decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

7. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony) jak i prawne (powołanie na zapis w statucie).

8. Nagrody i kary wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i zawiadamia o nich rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

9. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka.

10. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od udzielonej kary statutowej (nie dotyczy skreślenia z listy uczniów).

11. Tryb odwoławczy od udzielonej uczniowi statutowej kary przez wychowawcę:

1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemne odwołanie od decyzji wychowawcy do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych,

2) Dyrektor Szkoły wstrzymuje decyzję wychowawcy do czasu rozpatrzenia odwołania,

3) Dyrektor Szkoły ustosunkowuje się do odwołania ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu 7 dni, analizuje sprawę oraz informuje ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) oraz wychowawcę o podjętej decyzji,

4) decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

12. Tryb odwoławczy od udzielonej uczniowi statutowej kary przez Dyrektora Szkoły:

1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemne odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych,

2) do czasu rozpatrzenia odwołania przez Radę Pedagogiczną wykonanie kary zostaje wstrzymane,

3) Rada Pedagogiczna ustosunkowuje się do odwołania ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu 7 dni, analizuje sprawę i podejmuje uchwałę; wychowawca klasy informuje ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) o uchwale,

4) uchwała Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 33.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

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

§ 34.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 7) przekazanie uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, ustalenie kierunków dalszej pracy.

§ 35.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w oddziale na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) terminach wystawiania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- 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,

4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii,

5) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt.1 - 4, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole.

3. Uczniowie potwierdzają pisemnie, że zostali poinformowani o wyżej wymienionych warunkach, wymaganiach i trybach.

4. Szczegółowe warunki uzyskiwania wyższej (o jeden stopień) niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają PSO.

5. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego podają do zeszytu przedmiotowego wyciąg z PSO zawierający warunki oceniania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, a rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zapoznania się z tym PSO i fakt zapoznania potwierdzić własnoręcznym podpisem w zeszycie przedmiotowym.

6. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów w oddziale na początku każdego roku szkolnego składają PSO w bibliotece szkolnej, a rodzice (prawni opiekunowie) mogą zapoznać się z tymi dokumentami w czasie pracy biblioteki szkolnej; o złożeniu PSO w bibliotecę szkolną wychowawcy oddziałów zobowiązani są powiadomić rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wychowawcy na pierwszym zebraniu informują rodziców między innymi o terminach kolejnych spotkań; rodzice zostają także poinformowani, że najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń musi mieć zaproponowaną śródroczną (roczną) klasyfikacyjną ocenę ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Propozycje ocen wychowawcy przedstawiają rodzicom na zebraniu odbywającym się na 2 tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Uczniowie potwierdzają pisemnie, że zostali zapoznani z wyżej wymienionymi warunkami, kryteriami i trybem.

11. Rodzice (prawni opiekunowie) na pierwszym spotkaniu z wychowawcami oddziałów potwierdzają pisemnie, że zostali zapoznani z wyżej wymienionymi warunkami, kryteriami i trybem.

§ 36.

1. W szkole przeprowadza się raz w roku klasyfikację śródroczną oraz roczną.

2. Klasyfikację przeprowadza się w następujących terminach:

- 1) śródroczną nie później niż w ostatnim tygodniu przed urzędowym terminem ferii zimowych,
 - 2) roczną (za wyjątkiem klas programowo najwyższych) nie później niż w ostatnim tygodniu przed urzędowym terminem zakończenia roku szkolnego,
 - 3) końcową (dla klas programowo najwyższych) w ostatnim tygodniu przed urzędowym terminem zakończenia zajęć szkolnych.
3. Dokładne daty klasyfikacji, o których mowa w pkt. 1-4 określa kalendarz ustalony na początku roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
4. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym stopniu wychowawca informuje ucznia i jego rodziców co najmniej na dwa tygodnie przed terminem śródrocznego i rocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Informację należy przekazać rodzicom na zebraniu klasowym.
6. Na sporządzonej liście rodzice potwierdzają podpisem, iż zostali poinformowani o zaproponowanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie zachowania.
7. Informację można także wysłać pocztą.
8. Rodzice uzyskują informację o osiągnięciach i niepowodzeniach ucznia w trakcie zebrań oraz w czasie indywidualnych konsultacji z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych w zależności od potrzeb.
9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
10. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu ustalonego w wyniku odwołania od trybu ustalenia tej oceny.
11. Inna niż niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku sprawdzianu ustalonego na skutek odwołania od trybu ustalenia tej oceny.
12. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania, oceniany jest przyrost wiedzy i umiejętności według kryteriów przedmiotowych, a ocenie podlegają odpowiedzi ustne, prace pisemne, kartkówki, sprawdziany, zadania domowe, aktywność ucznia na lekcji oraz wszelkie inne formy pracy ucznia uwzględniające treść i specyfikę przedmiotu.
13. Uczeń ma prawo znać, co najmniej, z tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres pisemnych sprawdzianów wiadomości (prac klasowych), a w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian.
14. Powyższe ustalenia nie dotyczą kartkówek sprawdzających wiedzę z co najwyżej trzech tematów; w szczególnie uzasadnionych przypadkach przedstawiciele samorządów klasowych mogą zgłaszać nauczycielom prośbę o przełożenie terminu sprawdzianu wiadomości.
15. Drugi termin sprawdzianu (pracy klasowej) jest wskazany przez nauczyciela i nie obowiązują wówczas ustalenia wcześniejsze; termin sprawdzianu można przekładać tylko raz.

16. Prace klasowe powinny być omawiane przez nauczyciela na zajęciach edukacyjnych i udostępnione do wglądu uczniom.

17. Z jednej pracy pisemnej uczeń otrzymuje tylko jedną ocenę.

18. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

19. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę udzielając informacji zwrotnej.

20. Uzasadnienie oceny musi zawierać: informację na temat tego co uczeń zrobił dobrze, wskazanie co w swej pracy uczeń powinien poprawić, odpowiedź w jaki sposób uczeń ma poprawić swoją pracę, wskazówki dla ucznia na przyszłość.

21. Uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, pisemnej recenzji lub oceny opisowej.

22. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań oraz indywidualnych spotkań z rodzicami w siedzibie szkoły. Prace udostępnia się w sali lekcyjnej w obecności nauczyciela, który dysponuje czasem na tego typu działania np. przed lekcjami, po lekcjach, w czasie przerw międzylekcyjnych (o ile nauczyciel nie pełni dyżuru) oraz w czasie spotkań z rodzicami.

23. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić; w przypadku ustnego wniosku, uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną, w przypadku wniosku pisemnego, tak jak określono w tym wniosku.

24. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

25. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

26. Ocenianie ucznia powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego.

27. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:

- 1) prace klasowe obejmujące większy zakres omawianego materiału,
- 2) sprawdziany obejmujące ostatnio omawianą tematykę,
- 3) testy,
- 4) odpowiedź ustna ucznia,
- 5) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach,
- 6) aktywność na lekcji,
- 7) prace pisemne wykonane przez ucznia w domu np. referaty, zadania i inne.

28. Ocenę klasyfikacyjną ustala się w oparciu o następującą liczbę ocen bieżących z uwzględnieniem ilości godzin edukacyjnych określonych w planie nauczania:

- 1) co najmniej 3 oceny przy 0,5; 1 - 2 godzinach tygodniowo,
- 2) co najmniej 4 oceny przy 3 - 4 godzinach tygodniowo,
- 3) co najmniej 5 ocen przy 5 i więcej godzinach tygodniowo.

29. Tryb ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel zapoznaje ucznia z propozycją oceny wystawionej zgodnie z WSO ,
- 2) nauczyciel odnotowuje długopisem w dzienniku lekcyjnym propozycje ocen na stronie przedmiotowej oraz powiadamia ucznia o proponowanej ocenie,
- 3) wychowawca oddziału powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o proponowanych ocenach z danego przedmiotu i ocenie zachowania na zebraniach z rodzicami i odnotowuje ten fakt w protokóle zebrania z rodzicami,
- 4) uwzględniając warunki podwyższenia oceny, na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (do godziny 15.00), nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym oceny z danego przedmiotu,
- 5) podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji.

§ 37. [Skala ocen]

1. W ocenianiu śródrocznym i rocznym stosuje się oceny klasyfikacyjne według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 - cel - otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, zgodne z treściami podstawy programowej, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodowych, sportowych i innych;
- 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
- 3) stopień dobry - 4 - db - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, a nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie;
- 4) stopień dostateczny - 3 – dst - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, zgodne z treściami podstawy programowej i w zakresie nie przekraczającym jej wymagań;
- 5) stopień dopuszczający - 2 - dop - otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy

z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny - 1 - ndst - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. 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; w ocenianiu bieżącym stosuje się:

1) skalę ocen wymienioną w ust. 1 w zapisie cyfrowym,

2) plusy i minusy np. 2+, 3- (z wyłączeniem oceny celującej).

3. Szczegółowe zasady oceniania uwzględniające specyfikę zajęć dydaktycznych opracowują nauczyciele w przedmiotowym systemie oceniania i podają do wiadomości uczniów i ich rodziców na początku każdego roku szkolnego; fakt ten potwierdzają odpowiednią adnotacją w dzienniku lekcyjnym.

4. Zasady oceniania religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

5. (uchylony).

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ustępie 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 38. [Egzamin klasyfikacyjny]

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki albo uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa powyżej nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa powyżej nie ustala się oceny zachowania.

7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których może on zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

9. W skład komisji wymienionej w ust. 8 wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub jego zastępca (nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze) jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego składa uczeń lub jego rodzice do dyrektora nie później niż w przeddzień klasyfikacji.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
12. Egzamin klasyfikacyjny winien odbyć się w terminie uzgodnionym przez dyrektora z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany przygotować zadania egzaminacyjne (pisemne i ustne), zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.
16. Egzamin składa się z części pisemnej trwającej do 1 godziny lekcyjnej oraz z części ustnej trwającej do 20 minut.
17. Egzamin z zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych i trwa od 2 do 4 godzin lekcyjnych.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Uczniowi niesklasyfikowanemu z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, o przyczynach nieobecności informuje szkołę w dniu egzaminu, a zwolnienie lekarskie lub inny dokument uprawniający do usprawiedliwienia nieobecności w myśl przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego musi dostarczyć w ciągu trzech dni od daty egzaminu.
22. Dyrektor szkoły w ciągu siedmiu dni od daty zawiadomienia szkoły wyznacza nowy termin egzaminu klasyfikacyjnego.
23. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

24. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem jednej lub dwóch niedostatecznych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które mogą być zmienione w wyniku egzaminu poprawkowego.

25. Tryb ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały o nieklasyfikowaniu ucznia z jednego lub kilku przedmiotów,
- 2) wyrażenie przez Radę Pedagogiczną zgody na zdawanie egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku ucznia, którego nieobecności są nieusprawiedliwione,
- 3) uzgodnienie z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) terminu egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) wskazanie przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, w obecności którego zostanie przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny lub powołanie przez dyrektora szkoły komisji do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego,
- 5) przygotowanie zestawów egzaminacyjnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, z których uczeń jest nieklasyfikowany,
- 6) przeprowadzenie egzaminu w wyznaczonym terminie,
- 7) ustalenie oceny niezwłocznie po egzaminie klasyfikacyjnym,
- 8) sporządzenie protokołu egzaminu klasyfikacyjnego,
- 9) ogłoszenie wyników egzaminu klasyfikacyjnego tuż po sporządzeniu protokołu egzaminu klasyfikacyjnego,
- 10) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną.

26. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ustawy o systemie oświaty, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 39. [Odwołanie od trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych]

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2 Termin zgłoszenia zastrzeżeń – nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Zastrzeżenie powyższe zostaje rozpatrzone przez dyrektora.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących te same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, o przyczynach nieobecności musi powiadomić szkołę w dniu sprawdzianu, a zwolnienie lekarskie lub inny dokument uprawniający do usprawiedliwienia nieobecności, w myśl przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, dostarczyć w ciągu trzech dni od daty sprawdzianu.

13. Dyrektor szkoły w ciągu siedmiu dni od daty zawiadomienia szkoły wyznacza nowy termin sprawdzianu, nie później niż do końca września.

§ 40. [Egzamin poprawkowy]

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. (uchylony).

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej trwającej do 1 godziny lekcyjnej oraz z części ustnej trwającej do 20 minut.

4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

8. Nauczyciel uczący przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji,

2) termin egzaminu

3) pytania egzaminacyjne,

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę ustaloną przez komisję.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie o przyczynach nieobecności informuje szkołę w dniu egzaminu, a zwolnienie lekarskie lub inny dokument uprawniający do usprawiedliwienia nieobecności w myśl przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego musi dostarczyć w ciągu trzech dni od daty egzaminu.

12. Dyrektor Szkoły w ciągu siedmiu dni od daty zawiadomienia szkoły wyznacza nowy termin egzaminu poprawkowego.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

14. Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego:

- 1) podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały o klasyfikacji rocznej ucznia,
- 2) (uchylony),
- 3) ustalenie przez dyrektora szkoły harmonogramu egzaminów poprawkowych i poinformowanie o tym uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) powołanie (do 15 lipca) przez dyrektora szkoły komisji do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,
- 5) przygotowanie zestawów egzaminacyjnych przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których uczeń posiada oceny niedostateczne,
- 6) przeprowadzenie egzaminu w wyznaczonym terminie,
- 7) ustalenie oceny niezwłocznie po egzaminie poprawkowym,
- 8) sporządzenie protokołu egzaminu poprawkowego,
- 9) ogłoszenie wyników egzaminu poprawkowego tuż po sporządzeniu protokołu tego egzaminu przez przewodniczącego komisji,
- 10) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną.

§ 41. [Odwołanie od trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego]

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uzyskana w wyniku egzaminu

poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Termin zgłoszenia zastrzeżeń - do pięciu dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. Zastrzeżenie powyższe zostaje rozpatrzone przez Dyrektora w ciągu pięciu dni.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W skład wyżej wymienionej komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący tej komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących te same zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji,

2) termin sprawdzianu,

3) zadania (pytania sprawdzające),

4) wynik sprawdzianu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, o przyczynach nieobecności musi powiadomić szkołę w dniu sprawdzianu, a zwolnienie lekarskie dostarczyć w ciągu trzech dni od daty sprawdzianu.

11. Dyrektor szkoły w ciągu siedmiu dni od daty zawiadomienia szkoły wyznacza nowy termin sprawdzianu, nie później niż do końca września.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 40 ust.13.

§ 42. [Zasady oceniania zachowania uczniów w szkole]

1. Ocena zachowania uczniów w szkole powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) zaproponowanie przez wychowawcę oddziału na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej zgodnie z WSO,
- 2) odnotowanie długopisem w dzienniku lekcyjnym na stronie „oceny zachowania” propozycji rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) powiadomienie ucznia o proponowanej ocenie,
- 4) powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na spotkaniu z rodzicami o proponowanej ocenie i odnotowanie tego w protokole zebrania z rodzicami,
- 5) uwzględniając warunki podwyższenia oceny zachowania, zgodnie z WSO, wystawienie przez wychowawcę oddziału oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania na dwa dni (do godz.15⁰⁰) przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
- 6) podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały o klasyfikacji.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej, samorządu klasowego z uwzględnieniem samooceny ucznia.

5. Wychowawca ma obowiązek przy ustalaniu oceny uwzględnić pozytywne lub negatywne uwagi nauczycieli, opiekunów samorządu szkolnego i organizacji działających na terenie szkoły.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

8. Ustalenie oceny zachowania jest jawne.

9. Wychowawca klasy zapoznaje Radę Pedagogiczną z wystawioną uczniowi oceną na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

10. Ocenę zachowania ucznia ustala się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego tj. w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

11. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:

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

12. Kryteria oceny zachowania :

- 1) uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli :
 - a) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - b) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) nie opuścił bez usprawiedliwienia ani jednej godziny lekcyjnej,
 - d) nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne,
 - e) ma właściwy stosunek do nauki i stara się osiągać dobre wyniki,
 - f) bierze aktywny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - g) dba o dobre imię szkoły,
 - h) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie kolegów i własne.
- 2) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli:

- a) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych w półroczu,
- b) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- c) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- d) nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne,
- e) ma właściwy stosunek do nauki i stara się osiągać dobre wyniki,
- f) bierze aktywny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- g) dba o dobre imię szkoły,
- h) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie kolegów i własne.

3) uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli :

- a) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin lekcyjnych w półroczu,
- b) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- c) sporadycznie spóźnia się na zajęcia edukacyjne,
- d) jego postawa nie budzi zastrzeżeń natury wychowawczej,
- e) jest koleżeński,
- f) dba o dobre imię szkoły,
- g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie kolegów oraz własne.

4) uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli :

- a) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 50 godzin lekcyjnych w półroczu,
- b) czasami spóźnia się na zajęcia edukacyjne,
- c) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
- d) zastosowane środki wychowawcze przynoszą rezultaty,
- e) dba o zdrowie i bezpieczeństwo kolegów oraz własne.

5) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli:

- a) wybiórczo uczestniczy w zajęciach szkolnych, opuszcza je z lenistwa lub nieprzygotowania prac domowych,
- b) często spóźnia się na zajęcia edukacyjne,
- c) ma niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
- d) otrzymał upomnienie lub naganą dyrektora szkoły,

- e) jest arogancki, wulgarny, niekulturalny,
- f) opuszcza systematycznie zajęcia z wybranych przedmiotów lub unika zajęć lekcyjnych w dniach sprawdzianu wiadomości,
- g) pali papierosy na terenie szkoły i poza nią,
- h) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów.

6) uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:

- a) nagminnie nie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
- b) stosuje środki odurzające,
- c) rozprowadza środki odurzające,
- d) znajduje się pod wpływem alkoholu lub spożywa alkohol na terenie szkoły,
- e) wchodzi w konflikt z prawem,
- f) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną w stosunku do uczniów i pracowników szkoły,
- g) nie dba o zdrowie własne i swoich kolegów,
- h) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów.

13. Uczeń może otrzymać wyższą o jeden stopień ocenę zachowania, przy czym kryteria podwyższania oceny rocznej zachowania w fazie proponowanej przez wychowawcę są następujące:

1) warunki konieczne:

- a) uczeń dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób,
- b) nie otrzymał kary porządkowej określonej w statucie szkoły w drugim półroczu,
- c) swą postawą nie uwłacza godności osobistej kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

2) warunki wystarczające:

- a) ma osiągnięcia w środowisku lokalnym, a wychowawca klasy nie został o tym wcześniej poinformowany,
- b) zaistniałe wykroczenie spowodowało obniżenie oceny zachowania, lecz postawa ucznia w drugim półroczu może podwyższyć ocenę przewidywaną,
- c) pozytywne oddziaływanie szkoły wpłynęło korzystnie na jego zachowanie,
- d) bierze czynny udział w życiu szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz (zawody sportowe, olimpiady, konkursy itp.),
- e) w drugim półroczu uczeń znacznie poprawił swoją frekwencję.

14. (uchylony).

§ 43. [Odwołanie od trybu ustalenia oceny zachowania]

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Termin zgłoszenia zastrzeżeń – nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Zastrzeżenie powyższe zostaje rozpatrzone przez Dyrektora w ciągu siedmiu dni.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. W skład komisji, o której mowa w ust.4 wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca klasy,

3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

7) przedstawiciel rady rodziców.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,

2) termin posiedzenia komisji,

3) wynik głosowania,

4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 44. [Promowanie uczniów]

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego (z zastrzeżeniem § 40 ust. 13.)
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łęczycy wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Łęczycy zawierają nazwę zespołu, nazwę zasadniczej szkoły zawodowej oraz nadane imię, z zastrzeżeniem ustępu 3.
3. Pieczęć urzędowa Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łęczycy wchodzącego w skład zespołu szkół nie zawiera nazwy tego zespołu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, a dotyczy to w szczególności:
 - 1) arkuszy ocen uczniów,
 - 2) dzienników lekcyjnych,
 - 3) protokołów posiedzeń Rad Pedagogicznych,
 - 4) akt osobowych nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 5) innych dokumentów.
5. Gospodarka finansowa i materiałowa prowadzona jest przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Wszelkie obwieszczenia i ogłoszenia mogą być umieszczone na terenie szkoły tylko za zgodą Dyrektora Szkoły, wicedyrektora lub opiekuna samorządu szkolnego.
7. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
8. Statut szkoły obowiązuje uczniów i nauczycieli.
9. Jednolity tekst Statutu ogłasza Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia lub obwieszczenia o umieszczeniu tekstu na tablicy ogłoszeniowej na terenie Szkoły oraz upublicznieniu go na jej stronie internetowej.