

Załącznik do uchwały Rady Powiatu Nr XXVII/157/2002

Statut

Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie

Tekst ujednolicony z dnia 13 lutego 2018 roku

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§1.1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie (zwany dalej zespołem) jest publiczną placówką oświatową.

2. Siedziba Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie mieści się w Bolimowie przy ulicy Sokołowskiej 24.

3. Organem prowadzącym dla Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie jest Powiat Skierniewicki. Siedzibą organu prowadzącego są Skierniewice, ul. Konstytucji 3-go Maja, nr 6.

3a. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

4. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie jest jednostką budżetową.

5. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych używają nazw:

- 1) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie. Technikum w Bolimowie. Nazwa skrócona: Technikum w Bolimowie;
- 2) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie. Liceum Ogólnokształcące w Bolimowie.
Nazwa skrócona: Liceum Ogólnokształcące w Bolimowie;
- 3) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie. Szkoła Branżowa I stopnia w Bolimowie.
Nazwa skrócona: Szkoła Branżowa I stopnia w Bolimowie;
- 4) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie. Szkoła Policealna w Bolimowie.
Nazwa skrócona: Szkoła Policealna w Bolimowie;
- 5) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie. Szkoła Policealna dla Dorosłych w Bolimowie.
Nazwa skrócona: Szkoła Policealna dla Dorosłych w Bolimowie.

6. Zespół kształci na podbudowie programowej:

- 1) gimnazjum w szkołach:
 - a) 4-letnim technikum w zawodzie:
 - technik ekonomista,
 - technik logistyki,
 - technik hotelarstwa,
 - technik informatyki,
 - technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - technik geodeta,
 - b) 3-letnim liceum ogólnokształcącym,
 - c) 3-letniej szkole branżowej I stopnia w zawodzie:
 - sprzedawca.
- 2) szkoły ponadgimnazjalnej w szkołach:
 - a) 2-letniej szkole policealnej w zawodzie:
 - technik farmaceutyczny,

- b) 2-letniej szkole policealnej dla dorosłych w zawodzie:
- technik informatyk,
 - technik rachunkowości.

7. Zawody i specjalności mogą być zmieniane lub poszerzane w zależności od potrzeb edukacyjnych środowiska.

8. W szkole branżowej I stopnia i technikum kształcenie teoretyczne odbywa się w oddziałach jedno lub wielozawodowych. Praktyczną naukę zawodu prowadzą uprawnione osoby fizyczne i przedsiębiorstwa.

9. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji ramowych planów nauczania.

10. Zespół przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z przyjętymi zasadami określonymi na podstawie obowiązujących przepisów.

11. Czas trwania nauki w zespole w zależności od typu szkoły regulują przepisy Ustawy o systemie oświaty oraz Ustawy – Prawo oświatowe.

12. W skład zespołu mogą wchodzić inne szkoły nie wymienione w ustępie 5, powołane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 2

Cele i zadania zespołu szkół

§ 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

2. Podstawowym celem zespołu szkół jest umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy umiejętności niezbędnych do świadomego i odpowiedzialnego kierowania swoim życiem i uczestniczenia w życiu społeczeństwa, a w szczególności wychowanie obywatela, który:

- 1) w maksymalnym stopniu będzie umiał wykorzystać posiadane możliwości rozwojowe;
- 2) będzie zdolny do aktywnego kształtowania własnej tożsamości i tożsamości środowisk, w których działa, nie tracąc jej pozytywnych cech w celu spełniania zadań życiowych;
- 3) będzie świadomym, twórczym członkiem wspólnoty społecznej, narodowej i kulturowej;
- 4) wykaże się właściwym przygotowaniem do pracy w warunkach gospodarki rynkowej, a posiadając niezbędną wiedzę i umiejętności podejmuje dalsze kształcenie;
- 5) jest samodzielny i odpowiedzialny za słowa i czyny oraz współodpowiedzialny za klasę, szkołę, jej estetykę, mienie i dobre imię;
- 6) pozostaje wolny od nałogów, dba o swoją sprawność fizyczną i działa na rzecz ochrony środowiska naturalnego.

3. Cele realizowane są między innymi poprzez:

- 1) poszanowanie godności, światopoglądów i przekonań wszystkich uczestników życia szkolnego;
- 2) respektowanie zasady, że dobro ucznia jest najwyższą wartością chronioną przez szkołę;
- 3) dążenie do realizacji przesłania „Czynienia dobra sobą, swoimi czynami, byciem wśród innych”;
- 4) kształtowanie postaw patriotycznych i aktywne uczestnictwo w życiu społecznym;

- 5) kształtowanie dojrzałego i odpowiedzialnego korzystania z mediów społecznych (bezpieczeństwo w internecie).

§ 3. 1. Do zadań zespołu szkół należy:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia i tworzenia pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego, a w szczególności zadań w zakresie:
 - a) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - b) pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - c) opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
 - d) rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
- 2) zapewnienie uczniom wykształcenia ogólnego umożliwiającego dalszą kontynuację nauki;
- 3) teoretyczne i praktyczne przygotowanie przyszłych pracowników w zawodach i specjalnościach nauczanych w zespole szkół;
- 4) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez organizowanie procesu orientacji zawodowej;
- 5) wdrażanie uczniów do samokształcenia oraz podnoszenia kultury, w tym także zawodowej;
- 6) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów;
- 7) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 8) zaspakajanie potrzeb młodzieży w zakresie samorządności i udziału w kulturze;
- 9) stałe unowocześnianie bazy oraz ciągle podnoszenie kwalifikacji nauczycieli;
- 10) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły przeciwdziałając wszelkiego rodzaju patologiom i przejawom naruszania norm prawnych;
- 11) udzielanie uczniom potrzebującym pomocy pedagogicznej poprzez skierowanie ich na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) na podstawie przepisów szczegółowych umożliwienie uczniom nauki według indywidualnego programu lub w indywidualnym trybie;
- 13) organizowanie działalności innowacyjnej;
- 14) organizowanie zajęć dodatkowych;
- 15) organizowanie systemu doradztwa zawodowego;
- 16) współpraca z PPPP;
- 17) udzielenie uczennicom w ciąży (na zasadach określonych w przepisach szczegółowych) pomocy niezbędnej do ukończenia przez nie edukacji.

2. Zadania określone w przepisach prawa oraz w ust. 1 szkoła realizuje m.in. poprzez:

- 1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
 - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
 - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania,
 - c) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój,

- d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
 - e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału,
 - f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się.
- 2) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
 - a) problemów w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzednich etapów edukacyjnych,
 - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania,
 - c) formułuje się i wdraża wnioski podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
 - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych i wdraża wnioski z tych analiz.
 - 3) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
 - 4) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych dzięki realizacji działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
 - 5) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji tj. m.in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
 - 7) promowanie wartości edukacji.

§4. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 25 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 8.00 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 15) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 16) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 18) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 19) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.

3. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.

4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

5. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

6. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym zajęciu,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - e) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
- 3) opiekunowie wyznaczonych sal (fizyczno-chemicznej, komputerowej, biologiczno-geograficznej, gimnastycznej, siłowni) opracowują regulaminy korzystania z nich i na początku roku szkolnego zapoznają z nimi uczniów;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem sali gimnastycznej oraz regulaminem korzystania z boiska;
- 5) szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do niepożądanych treści z Internetu poprzez instalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.

7. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 5. 1. znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej szkoła udziela w miarę posiadanych środków budżetowych pomocy materialnej w postaci:

- 1) stypendium socjalnego;
- 2) zasiłku losowego.

2. Powyższe świadczenia uczniowie otrzymują na zasadach określonych w „Regulaminie Komisji ds. Pomocy Materialnej”.

3. Uczniowie mogą również otrzymywać pomoc materialną ze środków pozabudżetowych w formie świadczeń przyznawanych przez Radę Rodziców.

§ 6. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.

3. Dopuszcza się zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzy bądź powierzył zadania wychowawcy, w szczególności w:

- 1) przedstawionym projekcie organizacyjnym placówki;
- 2) sytuacjach losowych (choroba, przejście na rentę, emeryturę) – o zmianie decyduje dyrektor szkoły;
- 3) sytuacjach konfliktowych – o zmianie decyduje dyrektor po konsultacji:
 - a) ze stroną wnioskującą (rodzice, uczniowie, nauczyciel),
 - b) z Radą Rodziców.

Rozdział 3

Organa zespołu szkół

§ 7. 1. Organami zespołu szkół są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;
- 5) Samorząd Słuchaczy.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 8. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Samorządem Słuchaczy.

§ 9.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, 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 informacje 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 lub wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 6) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian (nowelizacji) do statutu;
 - 7) 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 tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. W przypadku określonym w ust. 11, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10. 1.Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m.in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 11. 1.Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Opiekun Samorządu Uczniowskiego jest jednocześnie koordynatorem działalności wolontariackiej w szkole.

- 1) szkolny wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne;
- 2) cele działania szkolnego wolontariatu:
 - a) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - b) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - c) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
 - d) promowanie idei wolontariatu,
 - e) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
- 3) formy działalności szkolnego wolontariatu:
 - a) działania na rzecz środowiska szkolnego,
 - b) działania na rzecz środowiska lokalnego,
 - c) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

§ 12. 1.Organy szkoły współdziałają ze sobą m.in. poprzez:

- 1) bieżącą wymianę informacji;
- 2) możliwość udziału w swoich zebraniach;
- 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.

2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

3. W przypadku jeśli stroną sporu jest dyrektor każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję ds. rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne. Na pierwszym posiedzeniu komisja może podjąć decyzję o wyłączeniu ze swojego składu przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

§ 13. 1.Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 6) powiadomienia o ocenach zgodnie z zasadami przyjętymi w ZWOU.

2. Celem wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze dla rodziców organizuje się zebrania informacyjne na początku roku szkolnego, wywiadówki i konsultacje u poszczególnych nauczycieli.

3. Spotkania z rodzicami nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.

4. Spotkania indywidualne rodzica z nauczycielem odbywają się po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły, w sposób nie zakłócający wykonywania przez nauczyciela innych obowiązków służbowych.

Rozdział 3a

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 13a. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzenia zachowania lub emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) porad i konsultacji;
- 6) warsztatów.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) higienistki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§13b. 1. Do zadań i obowiązków nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów;
- 6) udział w pracach zespołów nauczycieli uczących w danej klasie przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 7) uzupełnianie kart pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych przez wychowawcę;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i monitorowania postępów ucznia;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

§ 13c. 1. W celu udzielania młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Skierniewicach.

2. Zakres współpracy obejmuje m.in.:

- 1) pomoc specjalistów w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) pomoc w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się;
- 3) wsparcie w pracach zespołu określającego pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

- 4) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły;
- 5) pomoc w realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) wsparcie w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 7) współpraca w podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży.

3. Poradnia współpracuje ze szkołą poprzez m.in.:

- 1) konsultacje;
- 2) wymianę doświadczeń i informacji;
- 3) zajęcia grupowe: warsztaty i treningi;
- 4) konsultacje indywidualne dla rodziców i nauczycieli na terenie poradni i szkoły;
- 5) prelekcje i odczyty tematyczne dla rodziców i nauczycieli;
- 6) zajęcia aktywizujące do wyboru zawodu.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 14. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz przerw zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora zespołu na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

4. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

5. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez okres właściwy dla danego typu szkoły.

6. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 16. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów

obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 25 do 35 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym oddziale byłaby niższa niż 18.

§17. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§18.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt.1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 7) formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów oraz zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka.

1a. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

1b. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1 i 7 zajęcia edukacyjne.

1c. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, dokonuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego oparciu o opinię Rady Pedagogicznej.

5. W szkole branżowej I stopnia i technikum mogą być organizowane oddziały wielozawodowe.

§ 19. 1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. nauczanie języków obcych, elementów informatyki, techniki biurowej, wychowania fizycznego i innych zajęć nadobowiązkowych mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.

2. W szkole branżowej I stopnia w przypadkach uzasadnionych brakami w wiadomościach i umiejętnościach uczniów dopuszcza się możliwość podziału na grupy także na zajęciach języka polskiego i matematyki.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 2 organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

4. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 i 2 ustala się zgodnie z §18 ust.2 lub 3.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.4, może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.

7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

8. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 20.1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogicznej na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – między poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 21. 1. Szkoła organizuje dla uczniów szkoły branżowej I stopnia, technikum i szkół policealnych praktyczną naukę zawodu, w tym zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe:

- 1) zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców oraz w pracowniach ćwiczeń praktycznych;
- 2) praktyki zawodowe organizowane są u pracodawców.

2. W ramach kształcenia zawodowego zajęcia edukacyjne organizowane są w pracowniach szkolnych oraz u pracodawców.

3. W zależności od potrzeb wynikających z realizacji programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w konkretnym zawodzie, zajęcia edukacyjne mogą odbywać się w innych podmiotach, np. na terenie wyższych uczelni, u pracodawców, w placówkach kształcenia ustawicznego i placówkach kształcenia praktycznego.

4. Zajęcia o których mowa w ust. 3, odbywają się zgodnie z umową zawartą z wyżej wymienionymi podmiotami na podstawie odrębnych przepisów.

§22. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) kształtowanie kultury czytelniczej;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia.

3. Użytkownicy biblioteki:

- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły;
- 2) prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

4. Organizacja biblioteki:

- 1) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłowość prac biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - b) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
 - c) zatwierdza regulamin biblioteki,
 - d) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - e) kontroluje stan ewidencji zbiorów bibliotecznych,
 - f) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych,
 - g) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza,
 - h) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - i) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
 - j) obserwuje, kontroluje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza.
- 2) Pomieszczenie biblioteki szkolnej jest wyposażone w sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów czytelni,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach bądź oddziałach,
 - d) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł,
 - e) posługiwanie się technologią informacyjną.

- 3) Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć lekcyjnych, aby umożliwić czytelnikom dostęp do zbiorów;
- 4) Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, które służą wypełnianiu zadań biblioteki;

Rodzaje gromadzonych zbiorów:

- a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- b) programy i podręczniki szkolne,
- c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
- d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
- e) czasopisma,
- f) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- g) materiały regionalne.

W bibliotece oprócz księgozbioru podstawowego wydziela się:

- a) księgozbiór podręczny do wykorzystania na miejscu,
 - b) zbiory wydzielone częściowo – w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły za pokwitowaniem ich odbioru przez nauczyciela.
- 5) W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 6) Biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:
 - a) księgi inwentarzowe książek,
 - b) księgi inwentarzowe podręczników i broszur,
 - c) księgi inwentarzowe zbiorów specjalnych,
 - d) rejestry ubytków,
 - e) dowody wpływów i ubytków,
 - f) dziennik biblioteki szkolnej.

5. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowywanie planów pracy, regulaminów i sprawozdań,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) organizacja przestrzeni bibliotecznej.
- 2) praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - d) współrealizacja wybranych elementów edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) udostępnianie uczniom i nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

- g) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - h) organizowanie różnorodnych form pracy z czytelnikiem (wystawy, warsztaty, spotkania z ciekawymi ludźmi, akcje czytelnicze, konkursy, projekty edukacyjne itp.) w celu rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej oraz rozwijania indywidualnych zainteresowań, a także wyrabiania nawyku czytania,
 - i) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej,
 - j) przysposabianie uczniów do samokształcenia.
- 3) prace organizacyjno-techniczne nauczyciela bibliotekarza:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja,
 - b) opracowanie zbiorów zgodnie z aktualnymi normami, zasadami i instrukcjami bibliotecznymi,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów.

6. W realizacji zadań statutowych biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.

1) Współpraca biblioteki z uczniami obejmuje:

- a) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
- b) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) realizację zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
- e) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej,
- f) kształtowanie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- g) przygotowanie do samokształcenia,
- h) stwarzanie warunków do odbywania w bibliotece różnych form zajęć szkolnych,
- i) rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych,
- j) poradnictwo w doborze lektur,
- k) zagospodarowanie czasu wolnego.

2) Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:

- a) udzielanie bieżącej informacji o nowościach wydawniczych,
- b) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem,
- c) dostarczanie nauczycielom materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- d) wzbogacanie zbiorów biblioteki szkolnej o wykonane przez nauczycieli opracowania i materiały dydaktyczne,
- e) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
- f) doradzanie w doborze literatury samokształceniowej,
- g) współtworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
- h) współdziałanie w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów.

- 3) Współpraca biblioteki z rodzicami (prawnymi opiekunami) obejmuje:
 - a) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki,
 - b) udzielanie informacji o czytelnictwie uczniów,
 - c) udostępnianie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły,
 - d) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwijaniu problemów wychowawczych poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej.
- 4) Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:
 - a) wymianę informacji o wydarzeniach czytelniczych,
 - b) współorganizowanie imprez czytelniczych,
 - c) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - d) wymiana wiedzy i doświadczeń.

§22a. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. Zadania Wewnątrzszkolnego System Doradztwa Zawodowego:

- 1) rozpoznawanie potrzeb młodzieży w zakresie udzielania przez szkołę pomocy w planowaniu kariery zawodowej;
- 2) dostarczanie informacji, pomocy w wyborze i selekcji informacji oraz inspirowanie do samodzielnego poszukiwania przez młodzież i rodziców informacji dotyczących edukacji i rynku pracy;
- 3) gromadzenie informacji i aktualizacja bazy informacyjnej;
- 4) wykorzystanie dostępnych narzędzi w poradnictwie zawodowym m. in. testów predyspozycji zawodowych;
- 5) wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu działań związanych z poszukiwaniem pracy oraz odnalezieniem się na rynku pracy.

4. Osoby odpowiedzialne i współuczestniczące w działaniach z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego:

- 1) dyrektor;
- 2) wychowawcy klas;
- 3) bibliotekarz;
- 4) nauczyciel podstaw przedsiębiorczości;
- 5) nauczyciele przedmiotów zawodowych;
- 6) nauczyciel języka polskiego;
- 7) nauczyciel technologii informacyjnej;
- 8) pracownicy instytucji zajmujących się kształtowaniem kariery zawodowej (Powiatowy Urząd Pracy w Skierniewicach, Powiatowa Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Skierniewicach, Centrum Informacji i Kariery Zawodowej w Skierniewicach itp.).

5. Dyrektor szkoły wyznacza osobę lub zespół odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego, który opracowuje plan pracy na dany rok szkolny.

§ 23. 1. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 3) biblioteki;
- 4) szatni;
- 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 25.1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnętrznych.

2. Do zadań nauczyciela należy m.in.:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobistego;
- 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 12) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 13) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
- 15) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 18) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania oraz zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
- 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania; nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami

- innymi osobami lub zajmowanie się czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
- c) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
 - d) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sali lekcyjnych,
 - e) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
 - f) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - szczególnie w toaletach szkolnych,
 - g) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
- 4) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 5) nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
 - 6) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 7) nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym; rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 8) nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 - 9) nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 10) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole;
 - 11) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych obowiązującej w szkole;
 - 12) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - a) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - b) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia musi powiadomić dyrektora szkoły, jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia,
 - c) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - d) uczniów chcących skorzystać z toalety zwalnia pojedynczo,
 - 13) wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
- b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
- c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
- d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§26.1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

2. Do zadań zespołów nauczycielskich należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.

4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i współdziałanie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia

- się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów;
 - 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 20) współpracę z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami

władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 28. 1. Pracownicy administracji i obsługi:

- 1) spełniają funkcje pomocnicze;
- 2) zatrudniani są przez dyrektora szkoły zgodnie z zasadami Kodeksu pracy;
- 3) realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności ustalonej przez dyrektora szkoły;
- 4) do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:
 - a) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - b) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - c) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - d) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - e) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - f) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - g) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - h) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

Rozdział 6

Uczniowie – prawa i obowiązki

§ 29 Uchylony

§ 30. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądów, w tym religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 10) swobodnego wyboru zajęć nadobowiązkowych w zależności od zainteresowań, uzdolnień, potrzeb, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów bhp i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 11) nagradzania go za szczególne osiągnięcia;
- 12) jednokrotnego powtarzania klasy w ciągu nauki w szkole, tak by ukończyć ją zgodnie z przepisami § 29 ust.2,
- 13) szerokiej i pełnej informacji o przysługujących mu uprawnieniach wynikających z przepisów oświatowych,

- 14) równomiernego obciążania w ciągu tygodnia sprawdzianami, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, z zachowaniem zasad zawartych w ZWOU;
- 15) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 16) korzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły;
- 17) doradztwa zawodowego w ramach szkolnego systemu.

1a. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

1b. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

1c. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) starannego przygotowywania się do zajęć;
- 3) przestrzegania ustalonych zasad zachowania w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych; uzupełnienia braków wynikających z absencji;
- 4) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie;
- 5) usprawiedliwiania nieobecności pisemną informacją od rodziców (prawnych opiekunów) na najbliższej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) godnego reprezentowania szkoły;
- 10) dbania o czysty, schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju (stonowany, bez elementów prowokujących, jaskrawych), dostosowanego do rodzaju zajęć i miejsca, w którym one się odbywają;
- 11) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) dozwolone jest ich używanie wyłącznie w czasie przerw (wyjątek stanowią: wykorzystywanie telefonu jako pomocy dydaktycznej, sytuacje szczególne np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów, inne sytuacje na podstawie upoważnienia przez dyrektora szkoły,
 - b) zabronione jest rejestrowanie obrazu i dźwięku na terenie szkoły z wyłączeniem sytuacji, w których zgodę na nagrywanie wyraził dyrektor lub osoba prowadząca zajęcia i osoby nagrywane,
 - c) konsekwencjami z tytułu nie stosowania się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych są kolejno: upomnienie, prośba o wyłączenie telefonu i położenie na biurku nauczyciela, czasowe przechowanie urządzenia w sekretariacie z zabezpieczeniem przed korzystaniem przez osoby trzecie.

3. Niespełnienie obowiązku nauki, przez które należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 31. 1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) osiągnięcie wzorowych wyników w nauce;
- 2) uczestnictwo w konkursach, olimpiadach, turniejach i innych pracach na rzecz szkoły;
- 3) 100% i bardzo wysoką frekwencję.

2. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznane w formie:

- 1) pochwały wychowawcy klasy;
- 2) pochwały dyrektora szkoły;
- 3) listu gratulacyjnego do rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
- 4) nagrody książkowej;
- 5) dyplomu;
- 6) medalu;
- 7) zamieszczenia informacji na stronie internetowej szkoły.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o przyznanej uczniowi nagrodzie.

4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do dyrektora szkoły zastrzeżenie od przyznanej nagrody w terminie 7 dni od ogłoszenia informacji o nagrodzie. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia.

§32. 1. Uczeń nieprzestrzegający statutu szkoły może zostać ukarany z jednoczesnym obniżeniem oceny z zachowania:

- 1) naganą wychowawcy klasy;
- 2) upomnieniem dyrektora szkoły udzielonym w obecności wychowawcy;
- 3) naganą dyrektora szkoły połączoną z wpisem do arkusza ocen ucznia (informacja o zastosowaniu kary jest załącznikiem do arkusza ocen);
- 4) przeniesieniem do innej klasy, jeżeli ze względów organizacyjnych i programowych jest to możliwe;
- 5) skreśleniem z listy uczniów.

1a. Za nieprzestrzeganie statutu decyzją RP, dyrektora lub wychowawcy może być wymierzona kara także w formie:

- 1) zobowiązania do pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska;
- 2) zawieszeniu w pełnieniu funkcji społecznej;
- 3) zawieszeniu prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz.

2. Kary są wyrazem ujemnej oceny przewinienia ucznia, a ich dolegliwość uzależniona jest od stopnia winy, rodzaju przewinienia, rozmiaru szkody, sposobu działania, pobudek czynu, warunków osobistych ucznia.

3. Cele, jakie stawia się wymierzając karę, to:

- 1) wychowanie (pouczenie) sprawcy przewinienia;
- 2) oddziaływanie wymierzonej kary na zachowanie innych uczniów.

4. Z całą stanowczością rada pedagogiczna karać będzie:

- 1) chuligaństwo;
 - 2) palenie papierosów, spożywanie napojów alkoholowych;
 - 3) posiadanie, zażywanie i handel środkami odurzającymi lub narkotykami.
- Powyższe dotyczy zachowań w szkole i poza nią.

5. Kara wymieniona w ust.1, polegająca na skreśleniu z listy uczniów, wymierzana jest w przypadku rażącego naruszenia postanowień szkoły. Zagrożone są nią występki polegające na:

- 1) popełnieniu wykroczenia przeciwko prawu;
- 2) wszczynaniu bójek i awantur na terenie szkoły;
- 3) umyślnym uszkodzeniu ciała innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 4) świadomym spowodowaniu w szkole niebezpieczeństwa powszechnego, polegającym na wywołaniu zagrożenia przerwania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo osób przebywających w budynku;
- 5) znieważaniu innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły;
- 6) nieuzasadnionej, długotrwałej absencji, po wyczerpaniu przez szkołę możliwości egzekwowania obecności;
- 7) nagminnym, samowolnym opuszczaniu terenu szkoły podczas zajęć;
- 8) nie uzyskaniu oceny okresowej lub rocznej z praktycznej nauki zawodu;
- 9) w dwóch kolejnych latach szkolnych nie otrzymywaniu promocji do następnej klasy lub nieukończeniu szkoły;
- 10) uzyskaniu w dwóch kolejnych półroczach oceny ze sprawowania najniższej w skali ocen, powodem uzyskania których było systematyczne naruszanie postanowień statutu zespołu szkół, a podejmowane działania wychowawcze nie przynosiły pozytywnych skutków;
- 11) opuszczaniu więcej niż 50% zajęć lekcyjnych lub praktycznych, a podstawa usprawiedliwienia nieobecności okazała się fałszywa lub została uznana za niewystarczającą przez Radę Pedagogiczną;
- 12) prostytucji;
- 13) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego:
 - a) używania siły i przemocy, stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia poprzez posiadanie przedmiotów i substancji niebezpiecznych,
 - b) kierowanie gróźb karalnych, wzbudzanie lęku i niepokoju wśród uczniów poprzez zastraszanie, wymuszenia i przemoc psychiczną,
 - c) dopuszczania się kradzieży lub rozboju, niszczenia mienia czy też innego czynu mającego znamiona przestępstwa
- 14) posiadania, używania i rozprowadzania alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 15) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej, w tym naruszanie nietykalności cielesnej i godności osobistej, molestowanie psychiczne i fizyczne;
- 16) bycia członkiem subkultur, grup i sekt, których cele są sprzeczne z podstawowymi wartościami etycznymi, w tym propagowanie poglądów szerzących nienawiść do innych ludzi;
- 17) posiadania lub rozpowszechniania materiałów pornograficznych lub szerzących nienawiść i agresję;

18) nagminnego łamania obowiązków uczniowskich:

- a) zaniechywanie obowiązku nauki,
- b) uniemożliwianie sobie i innym uczniom realizowanie zadań wynikających z oferty dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
- c) zakłócanie swoim zachowaniem przebiegu zajęć i nie wykazywanie starań w kierunku poprawy swojego zachowania.

6. Wychowawca klasy w ciągu 3 dni od momentu podjęcia decyzji o nałożeniu kary powiadamia o tym fakcie ucznia oraz jego rodzica (prawnego opiekuna) w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od decyzji o nałożeniu kary do dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o ukaraniu.

8. Dyrektor rozpatruje odwołanie w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia odwołania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

9. W przypadku, kiedy karę nałożył dyrektor uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) mogą złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

10. Dyrektor może utrzymać karę w mocy, uchylić karę lub zmienić karę na niższą.

11. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien ten fakt zgłosić wychowawcy klasy, który w przypadku prawdopodobnego naruszenia praw ucznia przez:

- 1) nauczycieli uczących w danej klasie, prowadzi mediacje między stronami. Jeżeli działania wychowawcy nie rozwiążą problemu lub prawdopodobne naruszenie praw ucznia nastąpiło przez wychowawcę klasy, sprawę rozpatruje dyrektor szkoły;
- 2) pozostałych pracowników szkoły, zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły, który ten fakt rozpatruje.

12. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje z zachowaniem następującego trybu postępowania:

- 1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie i ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków (w celach dowodowych);
- 2) sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek upoważniający do podjęcia decyzji o skreśleniu;
- 3) zebranie dowodów w sprawie;
- 4) zebranie opinii i wyjaśnień stron (w tym ucznia i jego rodziców);
- 5) poinformowanie ucznia o wszczętym postępowaniu i o prawie do wskazania rzeczników obrony (wychowawca, pedagog);
- 6) sprawdzenie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy stosowano gradację kar, czy przeprowadzono z uczniem rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia (wnioski z dyskusji mogą być zawarte w protokole rady pedagogicznej);
- 8) zapoznanie samorządu uczniowskiego z treścią uchwały rady pedagogicznej;
- 9) formułowanie pisemnej opinii samorządu uczniowskiego;
- 10) poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz ustosunkowanie się do dowodów;

- 11) podjęcie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy – zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
- 12) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom;
- 13) poinformowanie ich o prawie do odwołania (zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły i w przypadku wniesienia odwołania dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia);
- 14) decyzja może być natychmiast wykonana tylko wtedy, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami;
- 15) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę i oznaczenie strony,
 - b) podstawę prawną,
 - c) treść decyzji,
 - d) uzasadnienie,
 - e) pouczenie o możliwości odwołania.

13. Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego.

§ 33 Uchylony

Rozdział 7

Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania Uczniów (ZWOU)

§ 34.1. 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 klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 35.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 39 ust. 1 i 2 oraz § 42;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych(semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Rok szkolny dzieli się na dwie części. Klasyfikacja w szkołach dla młodzieży odbywa się w systemie śródrocznym, rocznym i końcowym, natomiast dla dorosłych w systemie semestralnym i końcowym.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców(prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) możliwości wnioskowania do nauczycieli o podwyższenie oceny.
 - a) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od ustalonego terminu wystawienia ocen zgodnie z § 47 ust. 4. Wniosek składa się na ręce Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem,
 - b) z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - brał udział w przynajmniej 80% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu,
 - przystąpił do wszystkich zapowiadanych form sprawdzenia wiedzy i umiejętności w terminach określonych w statucie szkoły,

- uzyskał, na swój ustny lub pisemny wniosek, pozytywną opinię nauczyciela danego przedmiotu w sprawie przystąpienia przez ucznia do ww. egzaminu.

Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

- c) we wniosku określona jest ocena o jaką ubiega się uczeń,
- d) nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, który musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
- e) w przypadku nie przystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny,
- f) praca sprawdzająca obejmuje:
 - formę pisemną,
 - formę ustną,
 - w przypadku informatyki lub zajęć wychowania fizycznego mogą być również zadania praktyczne (o wyborze metody decyduje nauczyciel przedmiotu).
- g) stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń,
- h) pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu,
- i) na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego w roli obserwatora może wystąpić: dyrektor szkoły, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic/opiekun prawny,
- j) na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione,
- k) z przebiegu pracy sprawdzającej nauczyciel sporządza notatkę, w której: podaje termin pracy oraz jej temat, określa przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę pracy oraz zestaw pytań, które załącza do dokumentacji, uzasadnia ustaloną ocenę,
- l) uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń,
- ł) notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.

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

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna w formie umotywowanego podania do wychowawcy;
- 2) prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej;
- 3) uczeń, który otrzymał nagane dyrektora nie ma prawa ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocena zachowania;
- 4) wychowawca przedstawia dyrektorowi pełną motywację przewidywanej oceny zachowania;
- 5) dyrektor zasięga opinii uczących w danej klasie na temat zachowania;
- 6) wychowawca po konsultacji z dyrektorem pozostawia lub podwyższa przewidywaną ocenę zachowania;
- 7) ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

7. Zasady Wewnętrznej Oceniania Uczniów stosują wszyscy nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:

- 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy;

- 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
- 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

8. Oceny są informacją dla rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:

- 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
- 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
- 3) postępach ucznia.

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

9a. Nauczyciel ma obowiązek przekazywania uczniom informacji, co robią dobrze oraz wskazywania niedociągnięć, zaś rodzicom przekazywania informacji o przypadkach szczególnych uzdolnień.

10. Sposoby uzasadniania ustalonej oceny:

- 1) w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych umotywowanie polega na uwzględnieniu mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia, biorąc pod uwagę: zgodność merytoryczną, spójność oraz twórcze podejście ucznia do treści;
- 2) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych, istotne jest, aby określone zostały ściśle kryteria – skala procentowa, punktowa, zakres materiału, według którego nauczyciel wystawia ocenę; kryteria winny być zgodne z przedmiotowym systemem oceniania;
- 3) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji wysokość oceny uzależniona jest od stopnia realizacji materiału, a także indywidualnego wkładu pracy ucznia w przygotowanie zadań.

Procedura uzasadniania ocen:

- 1) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi;
- 2) uzasadnienie oceny za pracę pisemną (kartkówka, sprawdzian, praca klasowa itp.) polega na pisemnym podaniu uzyskanej liczby punktów w stosunku do maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia oraz omówieniu mocnych i słabych stron pracy pisemnej po jej oddaniu uczniom.

11. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) wykonuje się kopię pracy. Udostępnianie prac odbywa się z zachowaniem zasady, że oryginały prac ucznia zostają w szkole do zakończenia danego roku szkolnego. Po zakończeniu danego roku szkolnego prace zostają zniszczone przez nauczyciela przedmiotu.

Inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (np. dokumentacja z egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego) udostępniana jest na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora szkoły. Powyższa dokumentacja jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły bez możliwości wykonywania kopii w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

12. Za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki nie pobiera się od rodziców (prawnych opiekunów) żadnych opłat, niezależnie od formy i czasu przekazywania tej informacji.

§ 36.1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiadającego 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.

§ 37. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§38.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i

zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 39 ust.2 i §42;

4. W szkołach policealnych zachowania nie ocenia się.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne, końcowe (semestralne) z zajęć edukacyjnych ustala się według skali, o której mowa w § 39 ust.1, 2.

6. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

7. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 9, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

9. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
- 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

§39. 1. W szkołach dla młodzieży oceny z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych:

- a) stopień celujący - 6,
- b) stopień bardzo dobry plus - 5+,
- c) stopień bardzo dobry - 5,
- d) stopień dobry plus - 4+,
- e) stopień dobry - 4,
- f) stopień dostateczny plus - 3+,
- g) stopień dostateczny - 3,

- h) stopień dopuszczający plus - 2+,
- i) stopień dopuszczający - 2,
- j) stopień niedostateczny plus – 1+,
- k) stopień niedostateczny – 1.

2) śródroczne oceny klasyfikacyjne:

- a) stopień celujący - 6,
- b) stopień bardzo dobry plus - 5+,
- c) stopień bardzo dobry - 5,
- d) stopień dobry plus - 4+,
- e) stopień dobry - 4,
- f) stopień dostateczny plus - 3+,
- g) stopień dostateczny - 3,
- h) stopień dopuszczający plus - 2+,
- i) stopień dopuszczający - 2,
- j) stopień niedostateczny – 1.

2. Oceny roczne (semestralne) we wszystkich szkołach w stopniach wg skali:

- 1) stopień celujący;
- 2) stopień bardzo dobry;
- 3) stopień dobry;
- 4) stopień dostateczny;
- 5) stopień dopuszczający;
- 6) stopień niedostateczny.

3. Dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym szkoły dla młodzieży (w części dotyczącej oceniania) jednolitych symboli na określenie:

- 1) np. (data) – nieprzygotowania;
- 2) nb – nieobecności;
- 3) nc – niećwiczenia;
- 4) + - aktywności;
- 5) zw – zwolnienia.

4. Skalę procentową stosowaną przy wystawianiu ocen bieżących z prac pisemnych z przedmiotów ogólnokształcących ustalają indywidualnie nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących, biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu.

5. Skalę procentową stosowaną w ocenianiu prac pisemnych z przedmiotów zawodowych ustalają indywidualnie nauczyciele przedmiotów zawodowych, biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu.

6. Ocenę celującą ze sprawdzianu/pracy klasowej otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania dodatkowe zawarte w pracy lub na wcześniejszą prośbę ucznia przygotowane przez nauczyciela, wykraczające poza program nauczania, o wyższym poziomie trudności.

§40. 1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć ucznia szkoły dla młodzieży z zajęć edukacyjnych odbywa się według następujących kryteriów:

W ocenianiu bieżącym i śródrocznym:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który :
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania,
 - b) biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwijaniu problemów programowych, proponuje rozwiązania nietypowe oraz rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, lub
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry plus otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne są większe niż na stopień bardzo dobry, ale nie osiągnął jeszcze kryteriów na stopień celujący;
- 3) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 4) stopień dobry plus otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne są większe niż na stopień dobry, ale nie osiągnął jeszcze kryteriów na stopień bardzo dobry;
- 5) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował bardziej złożone programowe treści nauczania, przydatne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - b) poprawnie stosuje umiejętności i wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 6) stopień dostateczny plus otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne są większe niż na stopień dostateczny, ale nie osiągnął jeszcze kryteriów na stopień dobry;
- 7) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności określone programem nauczania,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.
- 8) stopień dopuszczający plus otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne są większe niż na stopień dopuszczający, ale nie osiągnął jeszcze kryteriów na stopień dostateczny;
- 9) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który :
 - a) opanował treści programowe niezbędne w dalszym uczeniu się danego przedmiotu oraz potrzebne w życiu,
 - b) ma braki w opanowaniu treści programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, także z pomocą nauczyciela.
- 10) stopień niedostateczny plus otrzymuje uczeń, który nie spełnił kryteriów na stopień dopuszczający, ale jego osiągnięcia edukacyjne są większe niż na stopień niedostateczny;
- 11) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie spełnił kryteriów na stopień dopuszczający,

- b) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

2. W ocenianiu rocznym ucznia szkoły dla młodzieży oraz semestralnym szkoły policealnej postępuje się wg kryteriów określonych w pkt. 1,3,5,7,9 i 11.

Wewnątrzszkolne ocenianie odbywa się według następujących zasad:

§41. 1. Ocenie podlegają odpowiedzi ustne, jeżeli:

- 1) uczeń otrzymał pytanie problemowe, wymagające dłuższej odpowiedzi;
- 2) uczeń otrzymał co najmniej trzy pytania.

2. Odpowiedzi na pytania, o których mowa w pkt. 1 i 2 ust. 1 mogą być przeprowadzane w formie pisemnej wypowiedzi (kartkówki).

3. Ocenie podlegają prace pisemne w formie:

- 1) dyktand;
- 2) wypracowań;
- 3) różnego rodzaju sprawdzianów wiadomości i umiejętności (w tym w formie testów).

4. Ocenie podlegać może:

- 1) zeszyt ćwiczeń;
- 2) zeszyt przedmiotowy;
- 3) praca domowa;
- 4) aktywność ucznia;
- 5) ćwiczenia i zadania zlecone uczniowi przez nauczyciela.

5. Prace pisemne wymienione w ust. 3 są obowiązkowe dla każdego ucznia.

6. Uczeń, wracając do szkoły po nieobecności, ma obowiązek okazania usprawiedliwienia oraz niezwłocznego przystąpienia do sprawdzianów/prac klasowych, które były przeprowadzone w oddziale w czasie jego nieobecności.

- 1) Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, o której mowa w ust. 3, z powodu nieobecności usprawiedliwionej, ma obowiązek przystąpić do niej w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 2) Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, o której mowa w ust. 3, z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, ma obowiązek przystąpienia do sprawdzianu na najbliższej lekcji po powrocie do szkoły;
- 3) Częste/notoryczne pisanie przez ucznia prac klasowych/sprawdzianów w terminie późniejszym niż pierwotnie ustalony może skutkować negatywnym wpływem na uzyskanie najwyższych ocen w klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej;

7. Uczeń ma jednorazowe prawo do poprawy oceny, o której mówi się w ust 3 w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

- 1) Jeżeli uczeń nie zaliczy danego działu na ocenę minimum dopuszczającą, nauczyciel może ustalić dodatkowy sprawdzian w celu zaliczenia tego działu;

8. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, o której mowa w ust.3, z przyczyn nieusprawiedliwionych traci możliwość jej poprawy.

9. Uczeń, który nie przystąpił do pracy w terminie określonym w ust. 6, otrzymuje ocenę niedostateczną.

10. Nauczyciel na 7 dni przed terminem pracy pisemnej jest zobowiązany podać:

- 1) jej zakres programowy;
- 2) formę.

11. Liczba klasowych prac pisemnych nie może być większa niż jedna dziennie i trzy w tygodniu.

12. Jeżeli klasowa praca pisemna została przełożona na prośbę ucznia (klasy) lub gdy uczeń jest zobowiązany przystąpić do pracy w przypadku określonym w ust. 6, dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby prac ponad ilość określoną w ust. 11.

13. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia, ocenienia i poinformowania ucznia o ocenie z pracy pisemnej w terminie do 2 tygodni od daty jej przeprowadzenia.

14. W przypadku obszernych prac termin sprawdzenia, ocenienia i poinformowania ucznia o ocenie nie może przekroczyć 3 tygodni.

15. Nauczyciel, który z powodu nieobecności (innych ważnych przyczyn losowych) nie poinformował ucznia o ocenie z pracy pisemnej, zobowiązany jest do niezwłocznego dopełnienia tej powinności.

16. Zadania wymienione w ust. 1- 4 oceniane są według skali określonej w § 6 ust. 1.

17. W przypadku innych niż wymienione w ust. 1 – 4 form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia nauczyciel może ocenić je według skali określonej w § 6 ust. 1 lub zaznaczyć je znakiem aktywności zgodnie z § 6 ust 3.

18. Uczeń, w przypadku określonym w ust. 17, powinien zostać poinformowany przed sprawdzeniem osiągnięć edukacyjnych o sposobie i warunkach ich oceniania.

19. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w formach wymienionych w ust. 1 - 4 i 17 odbywa się systematycznie w ciągu całego półrocza.

20. uchylony

21. Uczeń ma prawo do zgłoszenia (w ciągu półrocza) nieprzygotowania do każdego z zajęć edukacyjnych. Ich liczba uzależniona jest od tygodniowego wymiaru godzin i specyfiki przedmiotu i tak:

- 1) 1 godzina zajęć w tygodniu lub zajęcia odbywające się raz w tygodniu – 1 nieprzygotowanie;
- 2) 2 godziny zajęć w tygodniu – 2 nieprzygotowania;
- 3) 3 i powyżej zajęć w tygodniu – 3 nieprzygotowania;
- 4) uczniom odbywającym praktykę zawodową w danym półroczu przysługuje zmniejszona liczba nieprzygotowań;
- 5) uczniom klas najwyższych w danym cyklu nauczania w drugim półroczu przysługuje tylko 1 nieprzygotowanie z każdego przedmiotu.

22. Każde następne zgłoszenie nieprzygotowania z danych zajęć edukacyjnych skutkuje wystawieniem bieżącej oceny niedostatecznej.

23. Na zakończenie półrocza (roku szkolnego) nauczyciele podsumowują osiągnięcia edukacyjne ucznia w danym półroczu (roku szkolnym) i ustalają oceny klasyfikacyjne według skali określonej w § 39, a wychowawca klasy ocenę zachowania zgodnie ze skalą określoną w § 42.

24. Ocena roczna jest sumą osiągnięć edukacyjnych ucznia w ciągu całego roku szkolnego lub całego cyklu kształcenia.

25. Wychowawca klasy na zebraniu zobowiązany jest:

- 1) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformować rodzica (prawnego opiekuna) ucznia o grożącej ocenie niedostatecznej, na potwierdzenie czego rodzic (prawny opiekun) składa podpis,
- 2) poinformować zainteresowanych rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach z przedmiotów i ocenie zachowania.

26. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzica (prawnego opiekuna), uczeń podpisuje oryginał informacji o ocenach wpisując datę jej otrzymania i przekazuje ją rodzicom (prawnym opiekunom).

27. Kserokopię informacji uczeń przekazuje do podpisu rodzicom (prawnym opiekunom) i zwraca wychowawcy w terminie 3 dni od daty jej otrzymania.

28. Jeżeli uczeń nie dotrzymał terminu określonego w ust. 27, a jednocześnie wśród proponowanych ocen śródrocznych (rocznych) znajdują się oceny niedostateczne, wychowawca listem poleconym niezwłocznie przesyła rodzicom (prawnym opiekunom) kserokopię informacji podpisaną przez ucznia.

29. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli w wyniku bieżącego oceniania uzyskał minimum 3 oceny.

- 1) W uzasadnionym przypadku nauczyciel, za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły, może klasyfikować ucznia, który w wyniku bieżącego oceniania uzyskał mniej niż 3 oceny częściowe.

§ 42. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania odbywa się wg poniższej skali:

- 1) Wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia odbywa się na podstawie niżej wymienionych kryteriów:

§ 43. 1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w Regulaminie Szkoły, a ponadto:

- 1) sumiennie wykonuje obowiązki szkolne oraz w pełni wykorzystuje swoje możliwości w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 2) rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania, uczestnicząc w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) godnie reprezentuje klasę i szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 4) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
- 5) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych i nie spóźnia się na zajęcia;
- 6) wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę klasy i Samorząd Uczniowski;
- 7) angażuje się w pracę społeczną, posiada autorytet wśród kolegów, jest przez nich wybierany do pełnienia różnych funkcji społecznych;
- 8) bierze udział w przygotowywaniu programów, uroczystości szkolnych, wycieczek, itp.;
- 9) pomaga w nauce swoim kolegom;

- 10) wykazuje troskę o mienie szkoły oraz własność społeczną i indywidualną, przeciwstawia się przejawom wandalizmu;
- 11) dba o higienę i swój estetyczny wygląd oraz ład i porządek w swoim otoczeniu, pozytywnie oddziałuje na swoich kolegów w zakresie utrzymania czystości i porządku;
- 12) dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom dając dobry przykład innym w tym zakresie;
- 13) szanuje godność i pracę innych ludzi, otacza szacunkiem i opieką słabszych a jego postępowanie jest pozytywnym przykładem dla innych;
- 14) jest taktowny, dba o kulturę języka, przeciwdziała wulgaryzowaniu życia codziennego i złemu zachowaniu się innych;
- 15) jest tolerancyjny wobec odmiennych poglądów.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w Regulaminie Szkoły, a ponadto:

- 1) sumiennie wykonuje obowiązki szkolne oraz stara się w możliwie najwyższym stopniu wykorzystywać swoje możliwości w zdobywaniu wiedzy;
- 2) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych i nie spóźnia się na zajęcia;
- 4) wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę klasy i Samorząd Uczniowski;
- 5) angażuje się w pracę społeczną;
- 6) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- 7) pomaga w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
- 8) dba o mienie szkoły oraz własność społeczną i indywidualną, przeciwstawia się objawom wandalizmu;
- 9) dba o higienę osobistą, swój estetyczny wygląd oraz ład i porządek w swoim otoczeniu, stara się oddziaływać na swoich kolegów w zakresie utrzymania czystości i porządku;
- 10) dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom;
- 11) szanuje godność i pracę innych ludzi, otacza szacunkiem ludzi starszych;
- 12) jest taktowny, dba o kulturę języka, przeciwstawia się wulgaryzowaniu życia codziennego i złemu zachowaniu;
- 13) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
- 14) pomaga kolegom w nauce.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w Regulaminie Szkoły, a ponadto:

- 1) stara się sumiennie wykonywać obowiązki szkolne;
- 2) stara się nie opuszczać bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych i nie spóźniać się na zajęcia;
- 3) wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę klasy;
- 4) stara się angażować się w pracę społeczną;
- 5) przejawia troskę o mienie szkoły oraz własność społeczną i indywidualną;
- 6) dba o higienę osobistą, swój estetyczny wygląd i higienę otoczenia;
- 7) dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom;
- 8) szanuje godność i pracę innych ludzi;
- 9) jest taktowny, dba o kulturę języka.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się poprawnie wykonywać obowiązki szkolne;
- 2) stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, ale zdarzają się przypadki wagarowania, spóźnienia i nieobecności nieusprawiedliwionych (w ilości do 15 do 30 godzin w ciągu półrocza);

- 3) w ograniczonym zakresie wykonuje zadania powierzone mu przez wychowawcę lub zespół klasowy;
- 4) stara się dbać o własne zdrowie, higienę osobistą, swój estetyczny wygląd i higienę otoczenia;
- 5) stara się nie ulegać nałogom;
- 6) szanuje godność i pracę innych ludzi.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wykonuje podstawowych obowiązków szkolnych;
- 2) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne, nagminnie się spóźnia, a ilość godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia przekracza 30 w ciągu półrocza;
- 3) ulega nałogom, nie zachowuje kultury słowa;
- 4) w sposób świadomy spowodował znaczną szkodę w mieniu społecznym lub prywatnym;
- 5) poważnie naruszył regulamin szkolny;
- 6) dokonał poważnego wykroczenia poza szkołą;
- 7) opuszcza teren szkoły w czasie lekcji i przerw bez zgody nauczyciela.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa przemocy fizycznej;
- 2) używa przemocy psychicznej (szantaż, szykany, „fala”);
- 3) dopuścił się kradzieży;
- 4) wulgarnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- 5) narkotyzuje się i rozprowadza narkotyki;
- 6) dokonał poważnego wykroczenia poza szkołą;
- 7) nagminnie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne;
- 8) w sposób świadomy spowodował poważną szkodę w mieniu społecznym lub prywatnym;
- 9) opuszcza teren szkoły w czasie lekcji i przerw bez zgody nauczyciela.

7. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 43 ust. 9 i 10.

9. uchylony

10. uchylony

11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

12. Uczeń jest zobowiązany do systematycznego i bieżącego usprawiedliwiania nieobecności na najbliższej godzinie wychowawczej - 3 nieusprawiedliwione spóźnienia równoważne są 1 nieusprawiedliwionej godzinie lekcyjnej.

13. Usprawiedliwień nieobecności ucznia bądź zwolnień ucznia z zajęć dokonują rodzice(prawni opiekunowie) ucznia.

14. W uzasadnionym przypadku nieobecności ucznia może usprawiedliwić wychowawca klasy.

15. Wszelka korespondencja pomiędzy wychowawcą bądź innymi nauczycielami a rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w sprawie usprawiedliwień nieobecności ucznia bądź zwolnień ucznia z zajęć odbywa się przy pomocy imiennych zeszytów do korespondencji.

16. Uczeń jest zobowiązany do okazania zeszytu do korespondencji na każdą prośbę nauczyciela.

17. Nie ocenia się zachowania uczniowi realizującemu obowiązek nauki poza szkołą.

§ 44. 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust.5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Część pisemna egzaminu zawiera pytania (zagadnienia, zadania, ćwiczenia) obejmujące swym zakresem program nauczania danego półrocza lub roku szkolnego (semestru).

11. Na część pisemną egzaminu przeznaczają się 45 minut.

12. Po części pisemnej egzaminu przewodniczący komisji zarządza 15-minutową przerwę.

13. Część ustna egzaminu rozpoczyna się po przerwie i zawiera 3 pytania, które obejmują program nauczania danego półrocza lub roku szkolnego (semestru).

14. W części ustnej uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.

15. Odpowiedź ustna nie powinna przekraczać 20 minut.

16. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego podaje przewodniczący komisji bezpośrednio po zakończeniu egzaminu.

17. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) z zastrzeżeniem ust. 17a i 17b.

17a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17b. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

18. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 i 5, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 18;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 ust. 1.

23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem przepisów § 45 i § 46.

24. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45.

§45. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna, roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu śródrocznych/rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), z zastrzeżeniem ust. 3a.

3a. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, , jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

4a. Komisja, o której mowa w art. § 45 ust. 4 pkt 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 45 ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

- b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3,
 - d) zadania (pytania) sprawdzające,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związałą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniami jego rodzicami, a w szkole policealnej - w uzgodnieniu z uczniem.

10. uchylony

§46. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 1a oraz ust. 5.

1a. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) 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 (semestrze programowo wyższym).

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ustępie 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3a. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

4. W szkole policealnej i pomaturalnej promowanie uczniów odbywa się po każdym semestrze.

5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 oraz ust. 1a nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji 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.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

12. Część pisemna egzaminu zawiera pytania (zagadnienia, zadania, ćwiczenia) obejmujące swym zakresem program nauczania roku szkolnego.

13. Na część pisemną egzaminu przeznaczają się 45 minut.

14. Po części pisemnej egzaminu przewodniczący komisji zarządza 15-minutową przerwę.

15. Część ustna egzaminu rozpoczyna się po przerwie i zawiera 3 pytania, które obejmują program nauczania danego roku szkolnego.

16. W części ustnej uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.

17. Odpowiedź ustna nie powinna przekraczać 20 minut.

18. Wynik egzaminu poprawkowego podaje przewodniczący komisji bezpośrednio po zakończeniu egzaminu.

19. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

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

20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.

21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr) z zastrzeżeniem § 46 ust.1a.

22. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

23. 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.

24. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, o średniej ocen, o której mowa w ustępie 23, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

25. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 23, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

Ustala się następującą organizację roku szkolnego oraz terminy obowiązujące w wewnątrz-szkolnym ocenianiu:

§ 47. 1.Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty organizacja roku szkolnego uwzględniająca w szczególności terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii szkolnych zawarta jest w przepisach rozporządzenia MEN.

2. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku szkolnym, w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego.

3. Klasyfikacyjne posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się:

- 1) w półroczu I – w ostatni czwartek trwania półrocza;
- 2) w półroczu II – w ostatnich 7 dniach trwania półrocza.

4. Informacja o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie zachowania przekazywana jest na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. Terminy ustalenia ocen z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania:

- 1) rocznych - w przedostatni piątek roku szkolnego;
- 2) śródrocznych – dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6. Termin składania podań o przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych - na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej

7. Termin składania podań o przeprowadzenie egzaminów poprawkowych - do 3 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§48. 1.Sposób przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu z przygotowania zawodowego regulują odrębne przepisy.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§49.1.Szkoła używa pieczęci podłużnej i okrągłej wspólnej dla wszystkich szkół:

- 1) pieczęć okrągła z napisem w obwodzie „Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Bolimowie” w środku orzeł;
- 2) pieczęć podłużna z napisem:

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych
w Bolimowie
99-417 Bolimów ul. Sokołowska 24
tel. 838-02-68

- 3) tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu mają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły. Dozwolone jest również używanie skróconej nazwy szkół.

2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu szkół wpisuje się nazwę szkoły.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szkoła może prowadzić kursy doszkalające, wynajmować lokale i tym podobną działalność w celu pozyskania środków i funduszy przeznaczonych na działalność statutową szkoły.

§50.1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§51. 1.Statut wchodzi z dniem 30 listopada 2010 roku.

13.09.2012 – uchwała nr 70/36/2012/ujednolicone zrządzeniem 5/2012

28.06.2013 – uchwała nr 86/53/2013

12.09.2013 – uchwała nr 90/56/2013

09.01.2014 – uchwała nr 101/62/2014

09.01.2014 – uchwała nr 102/62/2014

15.09.2015 – uchwała nr 126/85/2015

15.12.2015 – uchwała nr 128/88/2015

12.01.2017 – uchwała nr 151/103/2017

30.11.2017 – uchwała nr 174/117/2017

13.02.2018 – uchwała nr 180/121/2018

13.02.2018 – uchwała nr 181/121/2018/ ujednolicone zarządzeniem 5/2018