

# ROZDZIAŁ 1

## Postanowienia ogólne

### § 1.

Ilekróć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie,
2. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie,
3. Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie,
4. Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie,
5. Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie,
6. ustawie – należy rozumieć Ustawę o systemie oświaty,
7. Kuratorium Oświaty – należy rozumieć Kuratorium Oświaty w Łodzi,
8. pracowniach – należy przez to rozumieć pomieszczenia do nauki, salę gimnastyczną, bibliotekę,
9. rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

### § 2.

Statut Zespołu Szkół nr 3 im Władysława Grabskiego w Kutnie określa w szczególności:

1. nazwę, siedzibę i adres szkoły,
2. cele i zadania szkoły oraz sposób wykonania tych zadań,
3. szczegółowe kompetencje i zasady współdziałania organów szkoły,
4. organizację szkoły,
5. organizację biblioteki,
6. prawa i obowiązki ucznia,
7. wewnątrzszkolny system oceniania,
8. ceremoniał szkolny.

## Nazwa i typ szkoły

### § 3.

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie.
2. Zespół Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną.
3. Adres szkoły: 99- 300 Kutno, ul. Tadeusza Kościuszki 24.
4. W skład Zespołu Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie wchodzi:
  - 1) III Liceum Profilowane kształcące w profilach: ekonomiczno – administracyjnym, socjalnym, zarządzanie informacją,
  - 2) Technikum nr 3 kształcące w zawodach: technik ekonomista, technik handlowiec, technik informatyk, technik obsługi turystycznej, technik organizacji reklamy, technik logistyk,
  - 3) Szkoła Policealna nr 3 o cyklu kształcenia nie dłuższym niż 2,5 roku.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Kutnowski.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
7. Szkoła kształci w zawodach i specjalnościach zgodnie z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów w technikum oraz profilów kształcenia w liceum profilowanym.
8. Profile kształcenia w liceum profilowanym i kształcenie w zawodach w technikum i szkole policealnej ustala dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby lokalnego rynku pracy oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
9. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

#### § 4.

Dopuszcza się rozszerzenie działalności szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 5.

1. Szczegółową organizację, sposób i warunki prowadzenia kształcenia w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 3 w Kutnie określają przepisy dotyczące szkół publicznych.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty.

#### § 6.

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz w technikum uzyskania świadectwa dojrzałości i tytułu technika,
  - 2) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - 4) stwarzanie uczniowi w miarę możliwości szansy uzupełnienia braków edukacyjnych, jeżeli poziom jego osiągnięć uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,
  - 5) przygotowanie oferty kształcenia oraz współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Kutnie oraz pracodawcami w tym zakresie,
  - 6) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, stosownie do ich potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 7) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
  - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 9) organizacja kształcenia uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wychowawcze wynikające z programu wychowawczego, a w szczególności:
  - 1) zapewnienia każdemu uczniowi, w tym uczniowi posiadającemu orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu lekkim lub umiarkowanym, niewymagającemu stałej

- terapii ani sprzętu ortopedycznego, optymalnych warunków do wszechstronnego rozwoju intelektualnego i emocjonalnego,
- 2) kształtuje właściwe postawy poprzez propagowanie uniwersalnych wartości etycznych, patriotycznych i estetycznych,
  - 3) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, stwarza warunki do realizacji indywidualnych programów nauczania,
  - 4) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje postawy proekologiczne,
  - 5) przygotowuje uczniów do aktywnego życia w społeczeństwie zintegrowanej Europy,
  - 6) wspiera rodziców w procesie wychowawczym dziecka.
3. Sposób wykonywania zadań wychowawczych obejmuje:
- 1) diagnozowanie środowiska klasowego i rodzinnego,
  - 2) planowanie pracy indywidualnej z uczniem, klasą i rodzicami,
  - 3) organizowanie środowiska wychowawczego klasy,
  - 4) ustalanie obszarów zagrożenia i potrzeb działania,
  - 5) wybór metod i sposobów pracy z uczniem i grupą uczniów,
  - 6) terapię indywidualną i grupową.
4. Szkoła prowadzi wszechstronną działalność profilaktyczną, określoną w szkolnym programie profilaktyki, w szczególności poprzez:
- 1) udzielenie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 2) realizację różnorodnych programów profilaktycznych,
  - 3) współdziałanie z kompetentnymi instytucjami i organizacjami,
  - 4) stałą opiekę wychowawcy klasy.
5. Szkoła spełnia zadania opiekuńcze poprzez:
- 1) określenie sposobu wykonania zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów, uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) stwarzanie warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, agresją i przenikaniem na teren szkoły osób niepożądanych przez zatrudnianie portiera i funkcjonowanie systemu monitoringu,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz na wszystkich zajęciach poza szkołą organizowanych przez szkołę.
6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć objętych ramowym planem nauczania i zajęć dodatkowych w szkole sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, natomiast w trakcie wycieczek szkolnych, wyjazdów uczniów na konkursy, olimpiady itp. oraz zajęć poza szkołą opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel organizujący zajęcia, inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły lub wychowawca wraz z opiekunami. Ilość opiekunów regulują odrębne przepisy.
7. Opiekę nad uczniami w czasie przerw szkolnych sprawują nauczyciele zgodnie z planem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny. Podczas pełnienia dyżuru nauczyciel powinien znajdować się w wyznaczonym rejonie.
8. Szkoła w miarę możliwości zapewnia opiekę uczniom, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych wymagają szczególnej formy opieki.
9. Procedury postępowania z uczniem pozostającym pod opieką szkoły reguluje odrębny dokument.

## ROZDZIAŁ 3

### Organy szkoły oraz ich kompetencje

#### § 7.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

#### § 8.

Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

#### § 9.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 2) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - 4) planuje i organizuje pracę dydaktyczną – wychowawczą oraz kieruje nią,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
  - 9) ustala dla ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie organizacji pracy należy:
- 1) kierowanie pracą rady pedagogicznej jako jej przewodniczący z mocy Ustawy o systemie oświaty,
  - 2) ustalanie zastępstwa podczas swojej nieobecności oraz zakresu kompetencji (uprawnień) osoby zastępującej go,
  - 3) ustalanie zawodów i profili kształcenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii powiatowej rady zatrudnienia,
  - 4) dopuszczanie do użytku w szkole programów nauczania dla danego typu szkoły na dany cykl kształcenia na wniosek nauczyciela lub nauczycieli i opublikowanie stosownego wykazu programów,
  - 5) podanie do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
  - 6) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan oraz zaprezentowanie radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego,
  - 7) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustalenie innego czasu trwania godziny

- lekcyjnej; nie może ona jednak trwać dłużej niż 60 minut,
- 8) wyrażenie zgody na dokonanie zmian w planie zajęć ze względu na sytuacje nietypowe, np. niemożność dokonania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela,
  - 9) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego ustalenie w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze nie większym niż 10 dni na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych ustalonych na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN, może za zgodą organu prowadzącego szkołę ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
  - 10) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku, estetyki, bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 11) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły oraz dokonanie kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i określenie kierunków ich poprawy co najmniej raz w roku,
  - 12) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 13) tworzenie zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych oraz zespołów problemowo - zadaniowych i powoływanie ich przewodniczących,
  - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Do zadań dyrektora w zakresie dydaktyczno – wychowawczym należy:
- 1) przyjmowanie uczniów do klas pierwszych na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej oraz decydowanie o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych,
  - 2) powierzenie każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, w zasadzie uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą,
  - 3) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - 4) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów wymagających szczególnej opieki, w miarę posiadanych środków, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim,
  - 5) wyrażenie zgody na przerwanie nauki uczniowi z powodu choroby i zapewnienia mu jej kontynuowania na pisemny wniosek ucznia, rodzica (opiekuna prawnego) poparty odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
  - 6) zwalnianie ucznia na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN,
  - 7) zwalnianie ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN,
  - 8) zapewnienie opieki uczennicy w ciąży w granicach określonych przepisami, a zwłaszcza:
    - a) zwalnia uczennicę na jej wniosek lub rodziców (opiekunów prawnych) z zajęć wychowania fizycznego na podstawie właściwego zaświadczenia lekarskiego,
    - b) może zezwolić uczennicy na indywidualny tok nauki na podstawie stosowanych dokumentów,
    - c) decyduje na wniosek uczennicy lub rodziców (prawnych opiekunów) o udzieleniu jej urlopu na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny,
    - d) jeżeli urlop trwa dłużej niż trzy miesiące, uczennica powtarza klasę, w której przerwała naukę, pod warunkiem że szkoła prowadzi ten sam lub podobny profil kształcenia,
  - 9) organizacja działań wychowawczych, zapobiegawczych wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem tj.:

- a) przygotowuje nauczycieli do tych zadań,
  - b) wyznacza pełnomocnika ds. profilaktyki uzależnień,
  - c) podejmuje działania interwencyjne lub wyznacza osobę odpowiedzialną za podejmowanie działań polegających na powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i policji w sytuacjach kryzysowych, a szczególnie, gdy stwierdzi posiadanie przez ucznia narkotyków lub substancji odurzających,
- 10) rozpatrywanie zastrzeżenia ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) co do trybu ustalenia przez nauczycieli rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznych ocen zachowania,
  - 11) ustalenie terminu egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających wiadomości i umiejętności przeprowadzanych w przypadku zgłoszonego zastrzeżenia oraz egzaminów poprawkowych,
  - 12) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły,
  - 13) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej,
  - 14) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualnego nauczania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie takiego nauczania.
4. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadkach określonych w Statucie szkoły.
  5. Dyrektor szkoły przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej

## § 10.

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. 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,
  - 4) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń i nagród oraz innych wyróżnień dla pozostałych pracowników szkoły.
3. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy,
  - 2) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego według obowiązujących przepisów,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli,
  - 4) powierzanie nauczycielom funkcji wicedyrektora w szkole i odwoływanie ich z tych funkcji,
  - 5) przyznawanie i wypłacanie nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły wynagrodzenia za pracę, a także innych świadczeń związanych z pracą,
  - 6) udzielanie urlopów,
  - 7) przyznawanie w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz ich wypłacanie,

- 8) stosowanie kar porządkowych w myśl obowiązujących przepisów,
- 9) wydawanie świadectw pracy i opinii,
- 10) współdziałanie ze związkami w sprawach uregulowanych ustawą o związkach zawodowych,
- 11) reprezentowanie zakładu pracy w sprawach o roszczenia wynikające ze stosunku pracy,
- 12) inne zadania wynikające z przepisów prawa.

#### § 11.

1. W celu sprawnego kierowania szkołą, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej, tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
3. Do każdego utworzonego stanowiska wicedyrektora dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji, o których informuje radę pedagogiczną.

#### § 12.

1. Wicedyrektor :
  - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora podczas jego nieobecności,
  - 2) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacyjnych szkoły,
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
  - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą szkoły wg ustalonego harmonogramu,
  - 5) jest bezpośrednim przełożonym z upoważnienia dyrektora szkoły w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 6) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole,
  - 7) ma prawo formułowania projektu oceny nauczycieli,
  - 8) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli,
  - 9) ma prawo używania pieczęci osobistej z tytułem wicedyrektor oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
2. Szczegółowe kompetencje wicedyrektorów określają odpowiednie przepisy oraz zakres czynności i kompetencji ustalonych przez dyrektora szkoły.

#### § 13.

1. W szkole jest kierownik gospodarczy, który podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
2. Kierownik gospodarczy odpowiada za całokształt pracy administracyjno-gospodarczej szkoły.
3. Kompetencje i zadania kierownika gospodarczego określa dyrektor szkoły.

#### § 14.

1. W szkole tworzy się stanowisko głównego księgowego, który podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
2. Główny księgowy odpowiada za realizację polityki rachunkowości.
3. Zadania i kompetencje głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

#### § 15.

Za zgodą organu prowadzącego szkołę można na wniosek dyrektora szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć inne stanowiska kierownicze.

## **Rada Pedagogiczna**

### § 16.

Rada pedagogiczna szkoły jest organem kolegialnym szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu szkoły oraz zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

### § 17.

1. Członkami rady pedagogicznej są:
  - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Dyrektor może powierzyć funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej wicedyrektorowi

### § 18.

Rada pedagogiczna pracuje zgodnie z rocznym planem pracy szkoły i realizuje należące do niej zadania.

### § 19.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły, programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) ustalanie kryteriów i trybu ustalania śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i ocen zachowania uczniów oraz trybu zmiany zaproponowanych ocen w klasyfikacji rocznej,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 6) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
  - 7) zezwolenie w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, na wniosek dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy, na przedłużenie terminu klasyfikacji śródrocznej do końca lutego, rocznej do 31 sierpnia,
  - 8) zezwolenie na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) na egzamin klasyfikacyjny,
  - 9) zezwolenie uczniowi, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego na promocję do klasy programowo wyższej, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej,
  - 10) w sytuacji określonej w pkt. 9 rada pedagogiczna może nie wyrazić zgody na promocję uczniowi, który:
    - a) otrzymał ocenę naganną zachowania,
    - b) jego nieobecność nieusprawiedliwiona przekracza 50% wszystkich lekcji danego przedmiotu w roku szkolnym,
    - c) w klasyfikacji śródrocznej otrzymał więcej niż trzy oceny niedostateczne,
  - 11) zezwala - na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) i po zasięgnięciu opinii wychowawcy - na więcej niż jednokrotne powtarzanie klasy przez ucznia pełnoletniego,
  - 12) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 13) zatwierdza w drodze uchwały kandydata do stypendium Prezesa Rady Ministrów wytypowanego przez samorząd uczniowski.



2. Rada pedagogiczna posiada kompetencje opiniodawcze w zakresie:
  - 1) wniosków dyrektora do organów: prowadzącego i nadzorującego w przyznanie nauczycielom nagród starosty i kuratora, ministra oraz odznaczeń i wyróżnień,
  - 2) powoływania kandydatów na stanowiska wicedyrektorów szkoły,
  - 3) projektu planu finansowego szkoły,
  - 4) udzielania uczniom zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki,
  - 5) skierowania ucznia na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole,
  - 6) wyboru profilów kształcenia w liceum profilowanym,
  - 7) wyboru zawodów w technikum,
  - 8) ustalenia przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
  - 9) propozycji dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych,
  - 10) propozycji samorządu uczniowskiego w sprawach kandydatury nauczyciela - opiekuna samorządu uczniowskiego oraz nauczyciela - rzecznika praw ucznia,
  - 11) propozycji dyrektora szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian, które następnie przedstawia do uchwalenia na zebraniu.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.
5. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach oraz zgody rodziców.
6. Decyzję, o której mowa w ust. 5 podejmuje się nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki ucznia w szkole.

## § 20.

Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

1. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
2. w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji,
3. po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych,
4. w zależności od potrzeb.

## § 21.

1. Przed rozpoczęciem roku szkolnego i po jego zakończeniu odbywa się plenarne zebranie rady pedagogicznej.
2. Termin zebrań plenarnych ustala każdorazowo dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może zwołać nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej.

## § 22.

Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

1. dyrektora szkoły,
2. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
3. organu prowadzącego szkołę,
4. 1/3 członków rady pedagogicznej.

## § 23.

W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

## § 24.

Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodzin, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 25.

Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi jej zebrania, jest także odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

## § 26.

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

## § 27.

Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do:

1. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania,
2. przestrzegania przepisów prawa oświatowego oraz zarządzeń dyrektora szkoły,
3. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady,
4. realizacji uchwał rady także wtedy, kiedy zgłoszą do niej swoje zastrzeżenia,
5. składania przed radą sprawozdań z wykonania z przydzielonych zadań.

## § 28.

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

## **Rada Rodziców**

## § 29.

1. Rada rodziców stanowi samorządną organizację rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców działa w szkole dla zapewnienia ciągłej współpracy rodziców (opiekunów

- prawnych) uczniów ze szkołą w celu realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych.
4. Rada rodziców może wystąpić do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  5. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała szkolny program wychowawczy i program profilaktyki.
  6. Rada rodziców opiniuje:
    - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
    - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
    - 3) w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  7. Przedstawiciel rady rodziców uczestniczy w pracach komisji, o której mowa w § 72 ust. 15 pkt. 2 i 3.
  8. Rada rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze ze składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
  9. Szczegółowe zasady organizacji i działania rady rodziców określa regulamin rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
  10. Zasady przeprowadzania wyborów do rady rodziców określa Ustawa o systemie oświaty.

### **Współdziałanie rodziców ze szkołą**

#### § 30.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych klasy i szkoły,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Szkoła organizuje co najmniej raz na kwartał stałe spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy edukacyjne i wychowawcze.
4. Dla rodziców (opiekunów prawnych) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w liceum profilowanym lub technikum szkoła organizuje spotkanie wstępne we wrześniu w celu zaznajomienia ich z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w szkole, a przede wszystkim:
  - a) zadaniami edukacyjno – wychowawczymi związanymi z wybranym przez uczniów kierunkiem kształcenia,
  - b) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania.
5. Szkoła organizuje raz w miesiącu stałe dyżury nauczycieli zapewniające rodzicom możliwość uzyskania:
  - a) informacji na temat postępów i trudności w nauce dziecka oraz jego zachowania,
  - b) informacji i porad w sprawach wychowawczych,
  - c) porad i wskazówek w sprawach wyboru zawodu i dalszego kształcenia,
  - d) informacji na temat możliwości poradnictwa specjalistycznego.
6. Oprócz stałych spotkań szkoła zapewnia rodzicom (opiekunom prawnym) uzyskanie informacji wymienionych w ust. 3 w innym terminie ustalonym z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.

## **Samorząd Uczniowski**

### § 31.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Reprezentantami ogółu uczniów w szkole są organy samorządu uczniowskiego:
  - 1) przewodniczący samorządu,
  - 2) zastępca przewodniczącego,
  - 3) 3 członków samorządu.
4. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego.
5. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Samorząd uczniowski ma prawo przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Samorząd uczniowski ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz nauczyciela – rzecznika praw ucznia,
  - 5) samorząd uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej umotywowane kandydatury uczniów do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
8. Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego uczestniczy w pracach komisji, o której mowa w § 72 ust.15 pkt 2 i 3.
9. Opiekunem Samorządu Uczniowskiego jest nauczyciel wybrany przez młodzież w wyborach powszechnych i głosowaniu tajnym.
10. Opiekun Samorządu Uczniowskiego nie może być równocześnie rzecznikiem praw ucznia.

## **Rzecznik praw ucznia**

### § 32.

1. W szkole może być powołany rzecznik praw ucznia.
2. Rzecznikiem praw ucznia jest nauczyciel wybrany przez samorząd uczniowski.
3. Rzecznik praw ucznia nie może być równocześnie opiekunem samorządu uczniowskiego.

### § 33.

Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji określonych w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach szczególnych.

## **Zasady współdziałania organów szkoły**

### **§ 34.**

Wszystkie organy szkoły winny ze sobą współdziałać i współpracować w taki sposób, aby wspólnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły jako placówki oświatowo – wychowawczej.

### **§ 35.**

W zakresie współpracy organów szkoły:

1. każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
2. organy szkoły mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
3. dyrektor szkoły zapewnia swobodne działanie i podejmowanie uchwał pozostałym organom w granicach kompetencji określonych w Ustawie i niniejszym Statucie.

## **Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły**

### **§ 36.**

1. W sprawach spornych występujących między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, a w przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor szkoły - organ nadzorujący szkołę.
2. Decyzje organu nadzorującego i prowadzącego szkołę są ostateczne.
3. W sprawach nieokreślonych w § 36 stosuje się przepisy właściwe dla rodzaju sprawy.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja szkoły**

### **§ 37.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Uczniowie podlegają obowiązkowi nauki do ukończenia 18 roku życia.

### **§ 38.**

1. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły; arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Arkusz organizacji szkoły zawiera w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z ilością stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

### § 39.

1. Nauczanie i wychowanie w szkole opiera się na pracy nauczyciela z uczniem w szkole, podczas odbywanych praktyk zawodowych, zajęć pozalekcyjnych, samodzielnej pracy i współpracy z rodzicami.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) zajęcia edukacyjne dodatkowe,
  - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce, zajęcia ułatwiające wybór dalszego kierunku kształcenia oraz inne zajęcia wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, które mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy,
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
  - 5) w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe – praktyki zawodowe.

### § 40.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział – klasa złożona z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nie łączy się dwóch oddziałów tego samego typu, gdy liczba uczniów w każdym z nich jest większa niż 18 osób. Odstępstwo od tej zasady jest możliwe za zgodą organu prowadzącego.
3. W przypadku dwóch oddziałów tego samego typu, gdy liczba uczniów w każdym z nich jest mniejsza niż 18 osób, dopuszcza się możliwość niełączenia ich za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Nie łączy się oddziałów – klas programowo najwyższych niezależnie od liczby uczniów.
5. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności: języki obce, wychowanie fizyczne, elementy informatyki, przygotowanie do pracy zawodowej (specjalizacja) oraz zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.

### § 41.

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.
2. O doraźnych zmianach w tygodniowym rozkładzie zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły informowani są uczniowie, a za ich pośrednictwem rodzice (opiekunowie prawni) poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń.

### § 42.

1. Szczegółową organizację, sposób i warunki prowadzenia kształcenia w szkole określają przepisy dotyczące szkół publicznych.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym przez pięć dni. W soboty dopuszcza się organizowanie zajęć pod opieką nauczycieli.

3. Liczba uczniów w danym oddziale nie powinna przekraczać 32, a na zajęciach wychowania fizycznego – 26 uczniów.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może skrócić czas trwania jednostki lekcyjnej bądź odwołać zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.
7. Oddział liczący powyżej 24 uczniów dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych, komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej.
8. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu językowego uczniów.
9. Dopuszcza się możliwość podziału oddziałów na grupy podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych i warsztatowych.
10. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów dopuszcza się możliwość podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. Zajęcia wychowania fizycznego:
  - 1) liczba uczniów w grupie na zajęciach wychowania fizycznego nie może być mniejsza niż 12 i większa niż 26,
  - 2) w przypadku wychowania fizycznego istnieje możliwość tworzenia grup uczniów oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a w sytuacjach wyjątkowych także międzyszkolnych,
  - 3) zajęcia wychowania fizycznego są planowane oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,
  - 4) dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być realizowane w formie: zajęć sportowych, rekreacyjno – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnych form turystyki. Zajęcia mogą być organizowane jako zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne. Formy realizacji powinny być dostosowane do możliwości bazy szkoły.
12. Przepisy, o których mowa w ust. od 7 do 11 (Dz.U. nr 15, poz. 142 z późn.zm.) stosuje się w liceum profilowanym i w technikum do czasu zakończenia kształcenia w tych szkołach na mocy rozporządzenia MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 22 lutego 2012 r.).
13. W technikum podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: z języków obcych, komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego,
  - 3) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania dla zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów; na zajęciach praktycznej nauki zawodu zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu,
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów;

w zależności od realizacji form tych zajęć mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

14. Ramowy plan nauczania dla technikum tworzy się według zasad określonych w załączniku nr 8 do rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z dnia 22 lutego 2012 r.)
15. Przepisy, o których mowa w ust. 13 i 14 stosuje się w klasach rozpoczynających naukę w szkole począwszy od dnia 1 września 2012 r.
16. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodach mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, pracodawców, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków doksztalcania i doskonalenia oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
17. Nauka religii lub etyki:
  - 1) szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii dla uczniów, których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają pisemnie takie życzenie składane na początku pierwszego roku nauki w danej szkole; po osiągnięciu pełnoletniości o uczestnictwie w lekcjach religii decydują sami uczniowie,
  - 2) dla uczniów nieuczęszczających na lekcje religii mogą być organizowane lekcje etyki, jednak dla grupy liczącej nie mniej niż 7 uczniów,
  - 3) zajęcia etyki mogą odbywać się w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych,
  - 4) uczniowie nieobjęci nauką religii/etyki mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły.
18. W szkole w ramach posiadanych środków mogą być organizowane zajęcia dodatkowe (koła zainteresowań, zajęcia fakultatywne itd.) dla chętnych uczniów.
19. W klasach I – III technikum i liceum profilowanego organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie:
  - 1) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach,
  - 2) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach,
  - 3) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia,
  - 4) zajęcia wychowania do życia w rodzinie mogą odbywać się w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
20. Nauczyciel języka obcego może dokumentować przebieg procesu dydaktycznego w odrębnym dzienniku, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

## **Organizacja praktycznej nauki zawodu**

### § 43.

1. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie uczniów do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w opisie zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu w technikum jest organizowana jako praktyki zawodowe.
3. Praktyki zawodowe dla uczniów są organizowane w instytucjach, urzędach i zakładach pracy wskazanych odpowiednio w dokumentacji programowej dla każdego zawodu w Polsce lub krajach Unii Europejskiej.
4. Czas trwania praktyk zawodowych określa plan nauczania.



5. Ocenę z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły w porozumieniu z opiekunem praktyki zawodowej.
6. Szczegółowe zasady organizacji praktyk zawodowych dla uczniów określają odrębne przepisy.
7. W szkole powołuje się koordynatora organizacji praktyk uczniowskich.
8. Koordynator odpowiada za prawidłową, zgodną z przepisami prawa organizację praktyk.
9. Koordynator lub inny nauczyciel ma obowiązek obserwować przebieg praktyki w podmiotach, w których uczniowie odbywają praktyki zawodowe z wyłączeniem praktyki odbywanej poza granicami kraju.
10. Szczegółowe zasady, warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu określa rozporządzenie ministra ds. oświaty w sprawie praktycznej nauki zawodu.

### **Wychowawca klasy i jego zadania**

#### § 44.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwykle uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca w zasadzie prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
3. Na wniosek pisemny, złożony do dyrektora szkoły przez uczniów klasy bądź ich rodziców i podpisany przez co najmniej  $\frac{1}{2}$  ogólnej liczby uczniów lub ich rodziców dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w trakcie roku szkolnego.
4. Wniosek, o którym mowa w punkcie 3 może być uwzględniony, jeżeli wymaga tego rzeczywiste dobro uczniów, a zmianę umożliwia organizacja pracy szkoły.
5. Zmiana wychowawcy może nastąpić również z przyczyn losowych, np. zmiana miejsca pracy nauczyciela, urlop dla poratowania zdrowia, urlop rodzicielski, urlop wychowawczy oraz inne ważne przyczyny.

#### § 45.

1. Do zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się i przygotowania zawodowego oraz przysposobienia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, które wynikają z pełnionej przez nauczyciela funkcji wychowawcy,
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 5) zapewnienie indywidualnej opieki nad uczniami wymagającymi szczególnych form troski z powodu warunków rodzinnych lub losowych po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami oraz ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające zainteresowania uczniów i integrujące zespół,
    - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych omawianych na godzinach/zajęciach z wychowawcą,

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to:
    - a) uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - b) uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
    - c) uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, wspierania ich w działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz uzyskiwania pomocy od rodziców w swoich działaniach wychowawczych,
    - c) informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia w nauce i innych jego osiągnięciach oraz o każdym przewinieniu ucznia i karze zastosowanej wobec niego,
    - d) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
  - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i pedagogiem, psychologiem szkolnym,
  - 6) kontroluje obecność i zachowanie ucznia podczas odbywania przez niego praktyki zawodowej.
3. Do obowiązków wychowawcy należy prowadzenie dokumentacji oddziału.
  4. Szczegółowe formy pracy wychowawczej z zespołem klasowym reguluje program wychowawczy szkoły.

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa**

#### § 46.

1. Szkoła organizuje dla uczniów i ich rodziców doradztwo psychologiczno – pedagogiczne, w tym związane z wyborem zawodu i kierunku kształcenia.
2. Zadania w zakresie doradztwa psychologiczno – pedagogicznego realizuje zespół wychowawców klasowych, w którego skład wchodzi wszyscy wychowawcy klas.
3. Działalność zespołu koordynuje jego przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

#### § 47.

1. Do zadań przewodniczącego należy:
  - 1) stała współpraca z wychowawcami klas w celu:
    - a) rozpoznawania obszarów działań wymagających pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - b) określenia przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych uczniów,
    - c) określenia skali nietrafności wyboru profilu kształcenia lub zawodu i podjęcia działań zaradczych,
    - d) organizowania współpracy z zespołem nauczycieli przedmiotów zawodowych w celu podejmowania działań wspierających uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia lub zawodu;
  - 2) organizowania współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie:
    - a) prowadzenia badań diagnostycznych,
    - b) planowania i prowadzenia terapii indywidualnej i grupowej,
    - c) prowadzenia zajęć warsztatowych i treningów dla uczniów,
    - d) prelekcji i szkoleń dla nauczycieli i rodziców,
    - e) doradztwa dla rodziców i uczniów,

- f) uzyskania przez rodziców indywidualnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 2. Wychowawcy klas wspierają przewodniczącego zespołu we wszystkich jego działaniach, wykonując zadania określone w § 45.

#### § 48.

- 1. Zadania w zakresie doradztwa zawodowego realizuje zespół, w którego skład wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
  - b) nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu doradztwa zawodowego,
  - c) wszyscy wychowawcy klas,
  - d) psycholog/pedagog szkolny,
  - e) nauczyciele przedmiotów zawodowych,
  - f) nauczyciel przedsiębiorczości.
- 2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się szkolny doradca zawodowy powołany przez dyrektora szkoły.
- 3. Do zadań szkolnego zespołu d.s. doradztwa zawodowego należy:
  - 1) organizowanie współpracy z innymi kompetentnymi instytucjami świadczącymi doradztwo zawodowe np. Powiatowym Urzędem Pracy, zakładem doskonalenia zawodowego, poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
  - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
  - 4) prowadzenie w miarę możliwości zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - 5) udostępnianie informacji o szkołach wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego.

#### § 49.

- 1. Szkoła umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu poprzez organizowanie:
  - 1) spotkań i zajęć z pracownikami wyższych uczelni działających w najbliższym otoczeniu,
  - 2) spotkań z pracownikami biur pracy, zakładów, firm, banków i innych instytucji,
  - 3) organizowanie wycieczek do wybranych instytucji, urzędów, zakładów pracy,
  - 4) zajęć warsztatowych ułatwiających określenie własnych predyspozycji zawodowych przez ucznia.

#### § 50.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

### **Biblioteka szkolna i administrowanie siecią internetową**

#### § 51.

- 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 2. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami:
  - 1) ze zbiorów biblioteki mogą korzystać bezpłatnie uczniowie, nauczyciele i pracownicy

- szkoły,
- 2) biblioteka prowadzi elektroniczny system kontroli wypożyczeń, a zbiory informacyjno – encyklopedyczne udostępnia wyłącznie prezencyjnie,
  - 3) szczegółowe prawa i warunki korzystania z biblioteki określa regulamin.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką miejską i filiami bibliotecznymi poprzez:
- 1) udział młodzieży i nauczycieli w różnorodnych formach pracy tejże biblioteki (odczyty, prelekcje, wystawy, spotkania autorskie),
  - 2) uczestnictwo uczniów w lekcjach bibliotecznym prowadzonych przez bibliotekarzy MiPBP,
  - 3) korzystanie z możliwości wypożyczeń międzybibliotecznych oraz z pomocy metodycznej,
  - 4) wymianę informacji w celu wzbogacania zbiorów regionalnych.
4. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:
- 1) administruje biblioteką,
  - 2) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteczne i zbiory specjalne,
  - 3) ustala technikę udostępniania zbiorów i ich kontroli,
  - 4) udostępnia zbiory,
  - 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - 6) prowadzi lekcje biblioteczne,
  - 7) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
  - 8) informuje nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa oraz przygotowuje analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej,
  - 9) wzbogaca i doskonali warsztat pracy.
5. Przy bibliotece działa Centrum Informacji Medialnej:
- 1) CIM służy doskonaleniu wiedzy i umiejętności nauczycieli i uczniów, realizacji ich potrzeb i zainteresowań, popularyzacji i wymianie wiedzy poprzez dostęp do Internetu,
  - 2) z zasobów sieci Internet można korzystać jedynie dla potrzeb określonych w ppkt.1,
  - 3) użytkownik może korzystać jedynie z programów zainstalowanych; nie można wykorzystywać komputerów w CIM do gier, poczty, rozrywki i tym podobnych celów,
  - 4) CIM jest dostępne w czasie pracy biblioteki szkolnej i podlega nadzorowi nauczyciela bibliotekarza,
  - 5) każdy uczeń może korzystać z CIM po uzyskaniu zgody nauczyciela bibliotekarza i podaniu tematyki zagadnień poszukiwanych w Internecie; nauczyciel może korzystać z CIM w godzinach pracy biblioteki,
  - 6) szczegółowe zasady korzystania z zasobów sieci Internet dostępnych w CIM określa regulamin.
6. Kontrolę nad siecią internetową szkoły sprawuje administrator wskazany przez dyrektora szkoły.
- 1) administrator odpowiada za:
    - a) konfigurację powierzonej mu sieci,
    - b) połączenie jej z siecią czy sieciami zewnętrznymi,
    - c) instalowanie oraz konfigurowanie serwera i stacji roboczych,
    - d) zapewnienie niezawodnej pracy serwera i stacji roboczych,
    - e) definiowanie uprawnień dostępu dla określonych użytkowników,
    - f) zapobieganie utracie danych przez ich archiwizację,
  - 2) administrator na wniosek dyrektora, nauczyciela lub opiekuna pracowni ma prawo zablokować dostęp do określonych stron internetowych lub do konkretnych fraz wpisywanych w wyszukiwarki internetowe.

## **Radiowęzeł**

### § 52.

1. W szkole funkcjonuje radiowęzeł, którego zakres działalności organizacyjno - merytorycznej określa regulamin.
2. Opiekę nad radiowęzłem dyrektor szkoły powierza nauczycielowi po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

## **Pomoc materialna dla uczniów**

### § 53.

1. Szkoła zapewnia pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie jednostki samorządu terytorialnego w formie stypendiów i zasiłków losowych.
2. Warunki, formy i tryb przyznawania i wypłacania oraz wysokość pomocy, o której mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

## **Pomieszczenia szkolne**

### § 54.

Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki zwanych pracowniami z podstawowym wyposażeniem,
2. pracowni komputerowych ze stałym łączem do Internetu,
3. sali gimnastycznej i zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
4. radiowęzła,
5. pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
6. archiwum,
7. szatni,
8. biblioteki z czytelnią,
9. multimedialnego centrum informacji,
10. gabinetu pielęgniarskiego,
11. gabinetu psychologa i pedagoga.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Pracownicy szkoły**

### § 55.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

## Zakres zadań nauczyciela

### § 56.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za realizację powierzonych mu zadań, a w szczególności odpowiada za:
  - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 3) optymalne wykorzystanie środków dydaktycznych w procesie nauczania,;
  - 4) materialnie za stan sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych,
  - 5) wzbogacanie i udoskonalanie w miarę możliwości swojego warsztatu dydaktycznego,
  - 6) realizację podstawy programowej.
3. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów i rozwija ich zdolności i zainteresowania:
  - 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne oraz zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 2) planuje wsparcie związane z rozwojem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 3) indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
  - 4) dostosowuje wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także nieposiadającego wyżej wymienionych: orzeczenia lub opinii – w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły,
  - 5) obiektywnie i sprawiedliwie ocenia uczniów,
  - 6) udziela pomocy w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
  - 8) decyduje w sprawie doboru programu nauczania, metod nauczania danego przedmiotu i doboru podręcznika,
  - 9) podręcznik, o którym mowa w pkt. 8 musi być dopuszczony do użytku przez właściwego ministra do spraw oświaty,
  - 10) prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną,
  - 11) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez niego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 12) jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym ze specyfiki tych zajęć,
  - 13) pełni dyżur w czasie przerw między zajęciami według harmonogramu opracowanego zgodnie z rozkładem zajęć,
  - 14) występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania danych zajęć edukacyjnych,

- 15) występuje z wnioskiem do poradni psychologiczno – pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, za pośrednictwem dyrektora szkoły o wydanie opinii uczniowi o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

### **Zespoły przedmiotowe**

#### § 57.

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe.
2. Pracami zespołów przedmiotowych kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły.
3. Zespoły przedmiotowe zobowiązane są do realizacji zadań, które obejmują:
  - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, programów nauczania w zawodzie oraz programów nauczania w profilach, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego,
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, wymiany doświadczeń pedagogicznych,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
  - 4) wprowadzenie innowacji pedagogicznych,
  - 5) dostosowanie programów nauczania do potrzeb określonego typu szkoły,
  - 6) korelację treści programowych między przedmiotami nauczania,
  - 7) porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
  - 8) przygotowanie uczniów do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i kwalifikacje w zawodzie,
  - 9) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.
4. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo - zadaniowe, których zadaniem jest m.in.:
  - 1) opracowanie, realizacja i ewaluacja programu wychowawczego szkoły,
  - 2) opracowanie, realizacja i ewaluacja programu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa dla uczniów i rodziców,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu klas i klasopracowni przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia,
  - 6) monitorowanie i diagnozowanie różnych obszarów pracy szkoły w ramach badań jakości pracy szkoły - przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznej w wybranym obszarze,
  - 7) organizacji wsparcia psychologiczno - pedagogicznego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.
6. Klasowy zespół nauczycieli zobowiązany jest do realizacji zadań, które obejmują:
  - 1) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
  - 2) analizowanie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz orzeczeń poradni specjalistycznych w zakresie realizacji wytycznych,
  - 3) zapoznanie się z indywidualnymi potrzebami uczniów,
  - 4) ustalanie i realizowanie doraźnych działań wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów – „studium przypadku”,

- 5) ustalanie dla całego zespołu uczniowskiego lub poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do ich zainteresowań, zdolności i możliwości,
- 6) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje i wymianę doświadczeń.
7. Spotkania zespołu są organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć: przedstawiciele placówek wspierających, psycholog, pedagog oraz rodzice. Uczestnicy są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na spotkaniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 58.

1. Nauczyciele i pracownicy szkoły nie palą tytoniu w pomieszczeniach szkolnych.
2. Nauczyciele zobowiązani są do schludnego i stosownego do okoliczności ubioru.

#### § 59.

1. Nauczyciel, któremu zlecono pełnienie obowiązków opiekuna pracowni przedmiotowej dba o odpowiednie wyposażenie techniczne, estetyczny wygląd i utrzymuje w należyтым stanie urządzenia i wyposażenie.

#### § 60.

1. Do nauczyciela prowadzącego wychowanie fizyczne należy zapewnienie prawidłowego rozwoju fizycznego młodzieży, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych ucznia, organizowanie zajęć w różnych dyscyplinach sportowych.

### **Zadania pracowników niepedagogicznych**

#### § 61.

1. Pracownicy ekonomiczni, administracyjni i pracownicy obsługi szkoły odpowiedzialni są za jakość wykonywanej pracy oraz bezpieczeństwo i higienę na swych stanowiskach pracy.
2. Zakres ich zadań wynika ze struktury organizacyjnej szkoły i jest określony w zakresach czynności poszczególnych pracowników, a w zakresie obowiązków pracowniczych – w regulaminie pracy oraz w Kodeksie pracy.

#### § 62.

Pozostałe prawa i obowiązki pracowników szkoły określają: Karta Nauczyciela, Ustawa o systemie oświaty, Kodeks pracy oraz inne akty prawne.



## ROZDZIAŁ VI

### Uczniowie szkoły

#### Rekrutacja

##### § 63.

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z aktualnymi przepisami określonymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i członków.
3. Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna ma za zadanie:
  - 1) ustalić regulamin na dany rok szkolny uwzględniający: szczegółowe kryteria przyjęć, wartość punktową szczególnych osiągnięć kandydata, których nie określił Łódzki Kurator Oświaty,
  - 2) informować w terminie ustawowym o warunkach naboru do szkoły oraz o profilach kształcenia ogólnozawodowego i zawodach, w których będzie realizowane kształcenie w danym roku szkolnym,
  - 3) ustalić na podstawie postępowania kwalifikacyjnego i ogłosić w ustalonym terminie wstępną listę kandydatów przyjętych do poszczególnych szkół,
  - 4) uaktualnić i ustalić ostateczną listę uczniów przyjętych do poszczególnych szkół po otrzymaniu od kandydatów potwierdzenia woli podjęcia nauki w danej szkole,
  - 5) sporządzić protokół z postępowania kwalifikacyjnego.
4. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy pierwszej wybranej szkoły jest ukończenie gimnazjum publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej.
5. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decydują następujące kryteria:
  - 1) wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, które są zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu; maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi łącznie 100,
  - 2) liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny z wybranych zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia gimnazjum, które uwzględnia się w procesie rekrutacji,
  - 3) liczba punktów uzyskanych za szczególne osiągnięcia ucznia potwierdzone na świadectwie ukończenia gimnazjum,
  - 4) maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za osiągnięcia wymienione w pkt. 2 i 3 wynosi 100 (zgodnie z aktualnym na dany rok zarządzeniem Łódzkiego Kuratora Oświaty i ustalonym przez Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną regulaminem na dany rok szkolny).
6. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do technikum deklaruje wybór zawodu, a kandydat do liceum profilowanego – profil kształcenia. Zmiana zawodu lub profilu w trakcie nauki jest możliwa tylko w klasie pierwszej, najpóźniej do końca zajęć edukacyjnych w tej klasie, pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych i zdania egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Warunkiem przyjęcia do technikum jest złożenie przez kandydata zaświadczenia z Medycyny Pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie

## Prawa ucznia

### § 64.

1. Do szkoły ponadgimnazjalnej uczęszczają w zasadzie uczniowie od 15 roku życia po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
    - a) godzina lekcyjna powinna trwać 45 minut, po niej następuje przerwa nie krótsza niż 5 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się łączenie dwóch jednostek lekcyjnych,
    - b) sale lekcyjne powinny być właściwie przygotowane tj.: czyste, prawidłowo oświetlone i przewietrzane,
    - c) dzienny i tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej, określają odrębne przepisy,
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi mu wymaganiami,
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny,
  - 5) powtarzania tej samej klasy w cyklu kształcenia; w uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na wielokrotne powtarzanie klasy,
  - 6) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 7) poszanowania godności i przekonań,
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, nienaruszających dóbr osobistych innych ludzi,
  - 9) nietykalności osobistej,
  - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce spowodowanych czynnikami niezależnymi od ucznia tj. choroby, wypadku losowego, ciąży - w następujących formach:
    - a) przesunięcie terminów obowiązkowych sprawdzianów wiadomości – w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu,
    - b) konsultacje z nauczycielem przedmiotu w celu uzupełnienia wiadomości,
    - c) możliwość zdawania egzaminów klasyfikacyjnych – zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - d) możliwość uzupełnienia praktyki w porozumieniu z opiekunem praktyk, w terminach z nim uzgodnionych przez zakład pracy;
  - 11) egzaminu poprawkowego z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych:
    - a) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego do promowania do klasy programowo wyższej, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej i uzyskał zgodę rady pedagogicznej,
  - 12) zdawać egzamin maturalny na zasadach określonych w rozporządzeniu,
  - 13) uczeń technikum ma prawo zdawać egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, kwalifikacje w zawodzie na zasadach określonych w rozporządzeniu,
  - 14) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej poprzez:
    - a) zapoznanie uczniów z przepisami bhp, p.poż., ruchu drogowego oraz regulaminem pracowni klasowych,
    - b) dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych,
    - c) interweniowanie nauczyciela w razie przejawów wszelkiej przemocy w stosunku do ucznia z czyjejkolwiek strony,
    - d) eliminowanie aktów agresji wobec ucznia poprzez propagowanie postaw asertywnych, a w koniecznych przypadkach zastosowań kar regulaminowych – współpraca w tym

- zakresie z rodzicami (prawnymi opiekunami), pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej, a w razie konieczności – z organami ochrony porządku publicznego.
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
  - 16) otrzymywania nagród i wyróżnień,
  - 17) zgłosić zastrzeżenia, osobiście lub za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów), do dyrektora szkoły co do trybu ustalania przez nauczycieli rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - 18) uzyskać pomoc szkoły w formie uzupełniających zajęć praktycznych z przedmiotów zawodowych, jeśli opuszczał je z przyczyn usprawiedliwionych,
  - 19) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonej możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii,
  - 20) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii poradni specjalistycznej do końca danego etapu edukacyjnego,
  - 21) uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania swoich nieobecności na zajęciach lekcyjnych; tryb postępowania przy samodzielnym usprawiedliwianiu się ucznia określa § 67 pkt.2 Statutu,
  - 22) zwolnienia z wybranych zajęć lekcyjnych:
    - a) uczniowie niepełnoletni na podstawie pisemnej/osobistej/telefonicznej prośby rodziców (prawnych opiekunów),
    - b) uczniowie pełnoletni na prośbę własną,
    - c) ze względu na konieczność dokonania doraźnych zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w sytuacjach nietypowych przez dyrektora szkoły,
    - d) procedury zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych określa Procedura postępowania nauczycieli wobec ucznia pozostającego pod opieką szkoły,
    - e) rodzice uczniów niepełnoletnich na początku roku szkolnego składają pisemne oświadczenia, w których wyrażają zgodę/nie wyrażają zgody na samodzielne opuszczenie szkoły przez ich dziecko ze względu na konieczność doraźnych zmian w planie.
  - 23) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję rzecznika praw ucznia,
  - 24) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 25) czynnego i aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez:
    - a) działalność samorządową,
    - b) zrzeszanie się w stowarzyszeniach, a w szczególności organizacjach harcerskich z wyjątkiem partii i organizacji politycznych,
    - c) korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego,
    - d) nadawanie audycji za pośrednictwem radiowęzła szkolnego,
    - e) wydawanie prasy uczniowskiej,
    - f) organizowanie i uczestnictwo w imprezach okolicznościowych, rekreacyjnych, rozrywkowych i innych,
    - g) godne reprezentowanie szkoły w środowisku miasta, powiatu, województwa, kraju,
    - h) organizowanie wycieczek przedmiotowych, krajoznawczych, biwaków, obozów, rajdów i innych form wypoczynku oraz uczestnictwo w nich,
    - i) podmiotowe traktowanie w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
    - j) poszanowanie godności i przekonań,
  - 26) uczeń ma prawo do dochodzenia swoich praw.
3. Uczeń ma możliwość:
- 1) korzystania z telefonu komórkowego, odtwarzacza oraz innych urządzeń elektronicznych tylko w czasie przerw międzylekcyjnych, przed i po zajęciach, w sposób nienaruszający ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego,

- 2) nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia, ale jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej; w przypadku naruszenia tej zasady przez ucznia nauczyciel może nakazać mu odłożenie wyłączzonego urządzenia na swoje biurko, by pozostało tam do końca danej lekcji.
4. Uczeń ma możliwość rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez:
  - 1) uczestniczenie w dodatkowych zajęciach organizowanych w ramach kół zainteresowań i zajęć fakultatywnych,
  - 2) zdobywanie wiedzy w indywidualnym toku nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 3) udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, turniejach i zawodach sportowych, itp. – na wszystkich szczeblach,
  - 4) twórczość artystyczną w zespołach teatralnych, kabaretowych, tanecznych, muzycznych i innych działających na terenie szkoły oraz poza nią.

### **Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### § 65.

1. W sytuacjach naruszenia praw uczeń może zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą o udzielenie informacji o sposobie postępowania.
2. Dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować ucznia, do których organów i instytucji może on składać skargę.

### **Nagrody i wyróżnienia**

#### § 66.

1. Uczeń może zostać wyróżniony lub nagrodzony za:
  - 1) osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych i konkursach organizowanych na szczeblu szkolnym i wyższym tj. okręgowym i centralnym,
  - 2) uzyskanie najlepszych wyników w nauce,
  - 3) aktywną działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
  - 4) czyny heroiczne.
2. Wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy,
  - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów na apelu szkolnym,
  - 3) list gratulacyjny dla rodziców (prawnych opiekunów) wyróżniającego się ucznia,
  - 4) promocja z wyróżnieniem za uzyskanie średniej ocen 4,75 lub wyższej i ocenę zachowania nie niższą niż bardzo dobra,
  - 5) nagroda książkowa ufundowana przez radę rodziców: średnia ocen 4,5 i więcej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie,
  - 6) dyplom uznania za szczególne osiągnięcia (olimpiady i konkursy co najmniej na szczeblu rejonowym i wojewódzkim) i działania na rzecz szkoły i środowiska oraz zaangażowanie się w pracę w wolontariacie,
  - 7) list pochwalny za aktywną działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska lub dobre wyniki w nauce tj. średnia ocen nie mniejsza niż 4,00,
  - 8) umieszczenie fotografii wyróżnionych i nagrodzonych uczniów w gablocie „Z nich jesteśmy dumni”,
  - 9) inne wyróżnienia, np. medal Primus Inter Pares.

3. Wyróżnienia i nagrody wymienione w ust. 2 z wyłączeniem pkt. 1. przyznaje dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców, wychowawców, nauczycieli lub samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły może nie przyznać nagrody uczniowi, którego zachowanie budzi zastrzeżenia.

### **Obowiązki ucznia**

#### § 67.

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, regulaminach szkolnych oraz zarządzeń dyrektora szkoły i uchwał rady pedagogicznej,
  - 2) godnego reprezentowania szkoły przez właściwe zachowanie się oraz estetyczny wygląd,
  - 3) systematycznego, aktywnego i efektywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
  - 4) sumiennego i systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych i innych zgodnie z poleceniem nauczyciela,
  - 5) uzupełnić różnice wynikające z realizacji programu nauczania i zdać egzamin klasyfikacyjny,
  - 6) właściwego, kulturalnego, niedezorganizującego i nieutrudniającego pracę nauczyciela zachowania w czasie zajęć edukacyjnych i imprez organizowanych przez szkołę,
  - 7) przestrzegania ogólnie przyjętych zasad i norm współżycia społecznego, okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom przez przestrzeganie ogólnie przyjętych norm zachowania,
  - 8) wykonywania sumiennie poleceń oraz wywiązywania się z deklaracji złożonych dyrekcji szkoły, nauczycielom, wychowawcy i innym pracownikom szkoły,
  - 9) obecności na zapowiadzianych pracach klasowych i sprawdzianach,
  - 10) terminowego wywiązywania się z obowiązkowych form aktywności określonych w każdym PSO,
  - 11) bezwzględnego przestrzegania regulaminów poszczególnych pracowni, biblioteki, sali gimnastycznej, szatni itd.,
  - 12) szanowania i właściwego użytkowania mienia szkolnego; w przypadku poczynienia szkód uczeń lub grupa uczniów ma obowiązek przywrócić pomieszczenie do stanu pierwotnego lub zwrócić koszty remontu albo odkupić zniszczoną rzecz,
  - 13) zmiany obuwia,
  - 14) noszenia identyfikatora na terenie szkoły,
  - 15) ubierania się na zajęcia szkolne schludnie, skromnie, niewyzywająco i nieprovokująco,
  - 16) niezwłocznego usprawiedliwiania, ale nie później niż w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły, każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
    - a) usprawiedliwieniem nieobecności ucznia jest pisemne lub ustne oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) wyjaśniające przyczynę absencji oraz określające jej czas; usprawiedliwieniem może być też inny dokument, np. zwolnienie lekarskie potwierdzające długotrwałą chorobę, pobyt w szpitalu lub sanatorium,
    - b) w przypadku nieobecności dłuższej niż 5 dni, spowodowanej chorobą, usprawiedliwieniem powinno być zaświadczenie lekarskie potwierdzające długotrwałą chorobę, pobyt w szpitalu lub sanatorium,
    - c) wychowawca nie przyjmuje usprawiedliwień w innym niż wymieniony terminie, poza szczególnie uzasadnionymi, indywidualnymi przypadkami.

2. Tryb postępowania przy samodzielnym usprawiedliwianiu nieobecności przez ucznia:
  - 1) uczeń składa pisemny, umotywowany wniosek o usprawiedliwienie nieobecności do wychowawcy klasy, a w przypadku jego dłuższej nieobecności do nauczyciela, który go zastępuje, nie później niż w ciągu trzech dni od powrotu do szkoły,
  - 2) wychowawca rozpatruje wniosek ucznia zgodnie z kryteriami wskazanymi w ust. 3 i podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia,
  - 3) informuje ucznia pisemnie o swojej decyzji nie później niż w ciągu trzech dni od otrzymania wniosku ucznia; decyzję odmowną ma obowiązek uzasadnić,
  - 4) wychowawca ma prawo sprawdzić prawdziwość podanego przez ucznia uzasadnienia; w przypadku stwierdzenia nieprawdziwości danych podejmuje działania opisane w § 68.
3. Wychowawca ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia pełnoletniego na zajęciach szkolnych z powodu:
  - 1) choroby,
  - 2) wypadków losowych,
  - 3) ważnych spraw osobistych lub rodzinnych,
  - 4) uczestniczenia w zajęciach pozaszkolnych,
  - 5) innych, ważnych i udokumentowanych powodów.
4. Tryb odwoławczy:
  - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od decyzji wychowawcy do wicedyrektora ds. wychowawczych w formie pisemnej, w terminie trzech dni od otrzymania decyzji wychowawcy,
  - 2) wicedyrektor po zbadaniu sprawy podejmuje decyzję, o której powiadamia pisemnie zainteresowanego ucznia,
  - 3) decyzja wicedyrektora jest ostateczna.
5. Uczniowi zabrania się na terenie szkoły i w czasie imprez organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą oraz w miejscu, w którym odbywa on praktykę zawodową:
  - 1) posiadania, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających,
  - 2) wnoszenia alkoholu, a także jego spożywania i rozprowadzania,
  - 3) palenia tytoniu,
  - 4) posiadania broni i wszelkich niebezpiecznych narzędzi,
  - 5) posiadania i używania substancji żrących, drażniących i materiałów wybuchowych,
  - 6) korzystania w czasie zajęć dydaktycznych z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, walkmanów, dyktafonów itp. urządzeń bez zgody prowadzącego zajęcia; naruszenie przez ucznia tej zasady skutkuje odłożeniem urządzenia na biurko nauczyciela i odnotowaniem faktu naruszenia przez ucznia zakazu w dzienniku lekcyjnym na stronie: *Uwagi o zachowaniu ucznia*. Uczeń może odebrać urządzenie po zakończeniu lekcji. Uczeń ma obowiązek wyłączenia telefonu komórkowego przed wejściem na zajęcia dydaktyczne,
  - 7) publikowania w każdej formie, a szczególnie w Internecie, treści obrażających godność innej osoby, naruszających dobro osobiste człowieka oraz dobre imię szkoły, a także treści wulgarnych i agresywnych,
  - 8) stosowania przemocy i wszelkich form agresji wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 9) używania wulgarnego języka i obraźliwych, obscenicznych gestów wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 10) noszenia odzieży i ozdób (innych przedmiotów) propagujących przemoc i środki odurzające lub naruszających godność ludzką,
  - 11) podawania nieprawdziwych informacji w dokumentach, w tym w usprawiedliwieniach, fałszowania dokumentów i poświadczania w nich nieprawdy.

## **Kary ucznia**

### § 68.

1. Uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem przez nauczyciela,
  - 2) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 3) naganą wychowawcy klasy,
  - 4) upomnieniem dyrektora szkoły,
  - 5) naganą dyrektora szkoły,
  - 6) naganą z ostrzeżeniem udzieloną na piśmie,
  - 7) przeniesieniem do innej szkoły,
  - 8) skreśleniem z listy uczniów.
2. Kary określone w pkt 4 – 8 wymierza dyrektor szkoły.
3. Decyzję o zastosowaniu kary skreślenia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
4. Wymiar zastosowanej kary jest uzależniony od stopnia naruszenia obowiązków określonych w § 67 i szkodliwości czynu.
5. Karze podlega niewłaściwe zachowanie ucznia w szkole i poza nią: w czasie odbywania praktyk zawodowych, imprez organizowanych przez szkołę oraz w innych sytuacjach, kiedy uczeń reprezentuje ją na zewnątrz, w ciągu całego roku szkolnego, włącznie z feriami letnimi i zimowymi.

### § 69.

1. Wymierzone uczniowi kary łączą się z równoczesnym obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny zachowania.
2. Jeżeli uczeń został ukarany:
  - 1) naganą wychowawcy – nie może mieć oceny zachowania wyższej niż poprawna, o ile nie upłynął termin zatarcia kary, o którym mowa w § 70 ust. 3 pkt. 3,
  - 2) upomnieniem dyrektora szkoły – nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia, o ile nie upłynął termin zatarcia kary, o którym mowa w § 70 ust. 3 pkt. 4,
  - 3) naganą dyrektora szkoły i naganą z ostrzeżeniem – nie może mieć oceny wyższej niż naganna.

## **Tryb odwołania od kar**

### § 70.

1. Tryb odwołania od kar:
  - 1) uczeń ma prawo odwołania się od kar wymienionych w § 68 ust.1 od pkt. 1 do pkt. 6 do rady pedagogicznej. W tym celu uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły z umotywowaną prośbą o ponowne przeanalizowanie zasadności zastosowanej wobec niego kary na zebraniu rady pedagogicznej. Decyzja podjęta przez radę pedagogiczną w tej sprawie jest ostateczna,
  - 2) tryb postępowania w przypadku zastosowania kary skreślenia z listy uczniów określają przepisy § 71.
2. Dyrektor szkoły może zmniejszyć wymiar kary za pisemnym poręczeniem rady rodziców, wychowawcy klasy lub samorządu klasowego po uprzednim, ponownym rozpatrzeniu sprawy.

3. Zatarcie kar określonych w § 68 ust.1 pkt 1 - 3. następuje po upływie trzech miesięcy od ich nałożenia, nie wcześniej jednak niż z końcem półrocza, w którym nastąpiło przewinienie.
4. Zatarcie kar określonych w § 68 ust.1 pkt. 4 i 5 następuje po upływie sześciu miesięcy.

### **Tryb postępowania przy skreśleniu z listy uczniów**

#### § 71.

1. Uczeń może być skreślony z listy za:
  - 1) uznanie za winnego przez organy wymiaru sprawiedliwości,
  - 2) złamanie w sposób drastyczny zasad określonych w § 67 ust 5 z wyłączeniem zapisu pkt.1. ppkt.f,
  - 3) akt szczególnego wandalizmu,
  - 4) kradzież,
  - 5) rozprowadzanie i używanie narkotyków, alkoholu i innych środków odurzających,
  - 6) poważne naruszenie innych obowiązków ucznia, przez które należy rozumieć permanentne lub szczególnie obelżywe i szkodliwe społecznie działanie ucznia,
  - 7) narażanie zdrowia lub życia innych osób poprzez świadome użycie broni, niebezpiecznych narzędzi lub materiałów wybuchowych, substancji żrących i drażniących szkodliwych dla zdrowia,
  - 8) publikowanie w każdej formie zarejestrowanych przy pomocy telefonu komórkowego lub innego urządzenia rejestrującego obraz lub dźwięk wizerunku lub głosu nauczyciela albo innej osoby prowadzącej zajęcia, pracownika szkoły lub ucznia bez jego zgody,
  - 9) jeżeli wobec ucznia zastosowano karę nagany z ostrzeżeniem, a mimo to naruszył obowiązki ucznia zawarte w § 67,
  - 10) złamanie rygoru warunkowego pobytu w szkole,
  - 11) jeżeli rada pedagogiczna odmówiła mu zgody na składanie egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 12) jeżeli uczeń (rodzice/prawni opiekunowie) nie złożył (nie złożyli) wniosku o egzamin klasyfikacyjny w ustalonym terminie,
  - 13) jeżeli uczniowi niepromowanemu szkoła nie może zapewnić kontynuowania nauki w klasie programowo niższej,
  - 14) jeżeli nie zgłosił się i nie rozpoczął zajęć w nowym roku szkolnym po upływie 30 dni od daty ich rozpoczęcia,
  - 15) jeśli nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na więcej niż jednokrotne powtarzanie klasy,
  - 16) jeżeli uczeń przewał naukę, przez co rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przez okres dwóch miesięcy,
  - 17) jeżeli uczeń pełnoletni po raz trzeci w danym roku szkolnym opuścił z przyczyn nieusprawiedliwionych w okresie jednego miesiąca 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
2. Pisemny wniosek o skreślenie ucznia z listy z uzasadnieniem może złożyć dyrektorowi szkoły każdy nauczyciel.
3. W przypadku zastosowania przepisów zawartych w ust. 1 pkt. 1 - 9 stosuje się następujący tryb postępowania:
  - 1) Dyrektor szkoły zobowiązuje wychowawcę klasy na piśmie do:
    - a) rozpatrzenia sprawy zgodnie ze Statutem i wydania opinii,
    - b) pisemnie powiadamia ucznia o złożeniu wniosku o skreślenie go z listy uczniów i niezwłocznie wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do szkoły,
    - c) informuje ucznia o przysługującym mu prawie do wskazania rzeczownika obrony, którym może być: wychowawca klasy, rzecznik praw ucznia lub innych nauczyciel,



- d) zbiera pisemne opinie stron tj.: rzecznika obrony ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w celu ustalenia stanu faktycznego.
- 2) Dyrektor szkoły może:
  - a) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zawiesić pełnoletniego ucznia w jego prawach na czas od złożenia wniosku do podjęcia decyzji przez radę pedagogiczną,
  - b) zawiesić każdego ucznia w jego prawach i obowiązkach, jeżeli jego zachowanie narusza w sposób drastyczny normy współżycia społecznego lub naraża bezpieczeństwo pozostałych uczniów w szkole, podczas odbywania praktyk lub w czasie imprez i wyjazdów organizowanych przez szkołę i nadaje swojej decyzji rygor natychmiastowej wykonalności.
- 3) Tryb podejmowania decyzji:
  - a) dyrektor szkoły zwołuje zebranie rady pedagogicznej w tej sprawie nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż 21 dni od daty złożenia wniosku,
  - b) rada pedagogiczna ustala, czy:
    - wykorzystano wszystkie możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia;
    - uczeń był karany wcześniej karami statutowymi odnotowanymi w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji wychowawczej;
    - przeprowadzono z uczniem rozmowy ostrzegawcze;
    - udzielono uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 4) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów:
  - a) z pominięciem czynności zapisanych w ust. 3. pkt.2 w przypadku, gdy czyn ucznia jest szczególnie drastyczny; w takiej sytuacji należy sporządzić notatkę służbową z zeznań świadków,
  - b) z pominięciem czynności zapisanych w ust. 3, gdy powodem złożenia wniosku o skreślenie jest sytuacja opisana w ust. 1 pkt. 13 –17,
- 5) Rada pedagogiczna:
  - a) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów zgodnie z postanowieniami Statutu i sporządza protokół z postępowania,
  - b) przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem pozyskania jego pisemnej opinii w tej sprawie.
- 4. Uczeń zostaje skreślony na mocy decyzji dyrektora szkoły sformułowanej na piśmie zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego.
- 5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary. Jej przywrócenie następuje w przypadku jakiegokolwiek naruszenia postanowień zawartych w § 67.
- 6. Pisemną decyzję dyrektora szkoły w sprawie skreślenia ucznia z listy oraz jej uzasadnienie otrzymują uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie).
- 7. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów uczeń bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się na piśmie w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.
- 8. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy zostaje wykonana:
  - 1) po upływie czasu przewidzianego na złożenie odwołania lub zostało ono rozpatrzone negatywnie,
  - 2) natychmiast, jeżeli nadano rygor natychmiastowego wykonania.

## **Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania**

### § 72.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy

- programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny:
- 1) nauczyciele w PSO określają szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające ze specyfiki przedmiotu,
  - 2) nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 3) dostosowanie, o którym mowa w pkt. 2 następuje na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej albo na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej,
  - 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do jego potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
  - 5) dostosowanie wymagań, o których mowa w pkt. 2 polega na uwzględnieniu przez nauczyciela w procesie nauczania i oceniania zaleceń poradni zawartych w opinii albo orzeczeniu, o których mowa odpowiednio w pkt. 3 i 4.
2. Informacje, o których mowa w ust.1 pkt 1 przekazywane są uczniom w formie ustnej przez nauczyciela danego przedmiotu i potwierdzone odpowiednią adnotacją w zeszycie przedmiotowym ucznia oraz dzienniku lekcyjnym.
  3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
    - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
    - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu; dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
    - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
  4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania,
    - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
    - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
  5. Ustala się następujące wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych:
    - 1) *na ocenę celującą:*
      - a) uczeń opanował wiedzę i umiejętności określone w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w stopniu celującym lub bardzo dobrym,
      - b) posiada wiedzę wykraczającą poza program nauczania, która jest owocem jego samodzielnich poszukiwań i przemyśleń,
      - c) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,

- d) bierze aktywny i twórczy udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 2) *na ocenę bardzo dobrą:*
- a) uczeń opanował wiedzę i umiejętności określone w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w stopniu bardzo dobrym,
  - b) wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania złożonych problemów i zadań, wykazując przy tym dużą inicjatywę,
  - c) bierze aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - d) wywiązuje się terminowo i bez zastrzeżeń ze wszystkich zadań i form aktywności zleconych przez nauczyciela i określonych w PSO;
- 3) *na ocenę dobrą:*
- a) uczeń opanował wiedzę i umiejętności określone w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w stopniu dobrym,
  - b) potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów i zadań o umiarkowanym poziomie trudności i złożoności,
  - c) stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych; sporadycznie jest do nich nieprzygotowany,
  - d) wywiązuje się terminowo i poprawnie z większości zadań i obowiązkowych form aktywności określonych w PSO;
- 4) *na ocenę dostateczną:*
- a) uczeń opanował wiedzę i umiejętności określone w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w stopniu dostatecznym,
  - b) wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów i zadań typowych i nie zawsze samodzielnie je wykonuje,
  - c) sporadycznie bierze aktywny udział w zajęciach lekcyjnych,
  - d) nie wywiązuje się terminowo ze wszystkich zadań i form aktywności określonych w PSO;
- 5) *na ocenę dopuszczającą:*
- a) ma braki w opanowaniu programu nauczania w danej klasie, jednak nie uniemożliwia mu to uzyskania podstawowej wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
  - b) nie pracuje systematycznie, jest bierny na lekcjach,
  - c) nie zawsze potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań typowych o małym stopniu złożoności,
  - d) nie wywiązuje się z części zadań i obowiązkowych form aktywności określonych w PSO,
  - e) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) *na ocenę niedostateczną:*
- a) uczeń nie opanował na poziomie koniecznym wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
  - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
6. Oceny klasyfikacyjne są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek omówić kryteria jej ustalenia:
- 1) w przypadku oceny bieżącej nauczyciel omawia ustnie kryteria jej ustalenia w odwołaniu do zapisów zawartych w PSO, uwzględniając przy tym zapis w ust. 3,
  - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej, rocznej albo końcowej nauczyciel uzasadnia ją na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ustnie lub pisemnie, a na prośbę ucznia ustnie, uwzględniając zasady oceniania zapisane w ust. 18, 19 i 20 oraz wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych zapisane w ust. 5.

8. Ocenę z praktyki zawodowej ustala i wpisuje do dzienniczka praktyk ucznia opiekun praktyki zawodowej. Koordynator praktyk wpisuje ustaloną ocenę do dziennika lekcyjnego.
9. Terminy wystawiania ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych, rocznych i końcowych) proponowanych i ostatecznych określone są w planie pracy szkoły i podane do wiadomości uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) we wrześniu każdego roku szkolnego przez wychowawców klas oraz opublikowane na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.
10. W szkole przeprowadza się raz w roku klasyfikację śródroczną oraz roczną, a po zakończeniu cyklu kształcenia klasyfikację końcową:
  - 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy i zachowania,
  - 2) na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu,
  - 3) ocenę z praktyki zawodowej uwzględnia się w zestawieniu zbiorczym i indywidualnej średniej ocen ucznia w klasyfikacji końcoworocznej.
11. Klasyfikację przeprowadza się w następujących terminach:
  - 1) śródroczną w styczniu lub nie później niż w ostatnim tygodniu przed urzędowym terminem ferii zimowych,
  - 2) roczną (z wyjątkiem klas programowo najwyższych) nie później niż w ostatnim tygodniu przed urzędowym terminem zakończenia roku szkolnego,
  - 3) końcową klas programowo najwyższych w ostatnim tygodniu przed urzędowym terminem zakończenia zajęć edukacyjnych.
12. Dokładne daty klasyfikacji, o których mowa w ust. 11, pkt 1 - 3 określa kalendarz ustalony na początku każdego roku szkolnego przez radę pedagogiczną.
13. Tryb i sposób informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o organizacji procesu dydaktycznego:
  - 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; zasady precyzyjnie określa PSO,
  - 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej nie później niż na 14 dni przed terminem śródrocznego i rocznego zebrania rady pedagogicznej:
  - 1) informacją jest wpisanie do dziennika lekcyjnego ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania w danej klasie oraz oceny zachowania,
  - 2) rodzice mogą uzyskać informacje o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych w następujących terminach:
    - a) w klasyfikacji śródrocznej – w pierwszy roboczy poniedziałek stycznia,
    - b) w klasyfikacji rocznej – w pierwszy roboczy poniedziałek czerwca,
    - c) w klasyfikacji końcowej – w pierwszy roboczy poniedziałek kwietnia,

- d) w innym terminie ustalonym w rocznym planie pracy szkoły,
  - 3) terminy, o których mowa w pkt. 2 wychowawcy podają do wiadomości rodzicom na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym,
  - 4) wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) w dowolnej udokumentowanej formie o proponowanych uczniowi ocenach niedostatecznych w każdej klasyfikacji, jeżeli nie byli oni obecni w szkole w terminach określonych w pkt. 2 lub w innym, ustalonym wcześniej z wychowawcą.
- 15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
  - 1) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w formie pisemnego wniosku zawierającego uzasadnienie,
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
    - b) 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) w skład komisji, o której mowa w pkt. 2 wchodzi:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców,
  - c) nauczyciel, o którym mowa w ust. 15 pkt. 3 a) 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 uczącego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 4) Tryb ustalania terminu egzaminu sprawdzającego:
  - a) po złożeniu przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wniosku o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły lub jego zastępca przeprowadza rozmowę z zainteresowanymi, w czasie której prezentuje im propozycję harmonogramu egzaminu. Po zakończeniu rozmowy sporządza się protokół uzgodnienia,
  - b) egzamin/sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 15,
- 5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
- 6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wymienionego w pkt. 2 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym

przez dyrektora szkoły,

- 7) przepisy pkt. 2 - 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
- 8) laureaci lub finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych ocenę celującą w klasyfikacji końcowej.
16. Ustalona przez nauczyciela w klasyfikacji rocznej ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. W ocenianiu wewnątrzszkolnym wystawia się oceny bieżące i klasyfikacyjne, które są jawne dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
18. Skala ocen:
- 1) poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych zwanych dalej „stopniami”. W ocenianiu śródrocznym i rocznym stosuje się oceny klasyfikacyjne według następującej skali

<i>Stopień</i>	<i>Skrót literowy</i>	<i>Oznaczenie cyfrowe</i>	<i>Poziom wymagań</i>
celujący	cel.	6	wykraczający (W)
bardzo dobry	bdb.	5	dopełniający (D)
dobry	db.	4	rozszerzający (R)
dostateczny	dst.	3	podstawowy (P)
dopuszczający	dp.	2	konieczny (K)
niedostateczny	ndst.	1	-----

- 2) ocenianie ucznia powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego,
- 3) ocenę klasyfikacyjną ustala się w oparciu o następującą minimalną liczbę ocen bieżących z uwzględnieniem ilości godzin zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania:
- a) najmniej 6 ocen przy 5 i więcej godz. tygodniowo,
- b) co najmniej 5 ocen przy 4 godz. tygodniowo,
- c) co najmniej 4 oceny przy 3 godz. tygodniowo,
- d) co najmniej 3 oceny przy 2 i 1 godz. Tygodniowo,
- 4) minimalnej ilości ocen muszą odpowiadać obowiązkowe formy aktywności określone w poszczególnych PSO,
- 5) w zapisie dokumentacji dozwolone jest używanie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących (częstkowych). Dozwolone jest również stosowanie daty dziennej przy oznaczeniu nieprzygotowania ucznia do zajęć,
- 6) oceny w klasyfikacjach – śródrocznej, rocznej i końcowej są ustalane na podstawie ocen bieżących wpisanych do dziennika lekcyjnego, z zastrzeżeniem, że ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących,
- 7) o wartości oceny klasyfikacyjnej decydują w kolejności:
- a) oceny z prac klasowych i sprawdzianów syntetycznych (testów),
- b) oceny z pozostałych obowiązkowych form aktywności określonych w każdym PSO,
- c) aktywność ucznia na lekcji oraz systematyczność wywiązywania się ze wszystkich zadań, wyrażona jednorazowo stopniem, którego wartość ustala nauczyciel na podstawie kryteriów określonych w każdym PSO,
- d) pozostałe oceny bieżące,
- 8) klasyfikacja roczna (końcowa):
- a) ocena w klasyfikacji rocznej (końcowej) jest oceną łączną, wynikającą z ocen

- uzyskanych w pierwszym i drugim półroczu, ale nie jest ich średnią arytmetyczną, o wartości oceny rocznej (końcowej) decyduje nauczyciel,
- b) warunkiem uzyskania oceny pozytywnej w klasyfikacji rocznej (końcowej) jest uzyskanie oceny pozytywnej w klasyfikacji śródrocznej i rocznej lub przynajmniej w drugim półroczu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zdecydować inaczej,
  - c) warunkiem uzyskania oceny wyższej niż zaproponowana jest uzupełnienie wskazanych przez nauczyciela braków wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania w danej klasie,
  - d) poprawa, o której mowa powinna mieć formę sprawdzianu pisemnego, choć nauczyciel może zdecydować inaczej,
  - e) jeżeli uczeń otrzymał w klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną z przedmiotu/ów objętego/-ych planem nauczania i nie wywiązał się z nałożonego przez nauczyciela obowiązku uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności w formach i terminie przez niego ustalonych – nauczyciel ma prawo uwzględnić ten fakt, ustalając ocenę końcoworoczną.
19. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:
- 1) prace klasowe obejmujące większy zakres materiału,
  - 2) sprawdziany obejmujące tematykę kilku ostatnich zajęć,
  - 3) testy lub podobne,
  - 4) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach,
  - 5) odpowiedź ustna ucznia,
  - 6) aktywność na lekcji,
  - 7) przygotowanie do lekcji,
  - 8) prace pisemne wykonane przez ucznia w domu (zadania domowe),
  - 9) prace i ćwiczenia wykonane przez ucznia w klasie,
  - 10) inne.
20. Szczegółowe sposoby i kryteria sprawdzania osiągnięć ucznia uwzględniające specyfikę zajęć edukacyjnych określają PSO:
- 1) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
21. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia o terminie pracy klasowej obejmującej większy zakres materiału, sprawdzianu lub testu nie później niż na tydzień przed planowanym terminem ich przeprowadzenia:
- 1) planowany termin pracy, o której mowa w ust. 21 nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego,
  - 2) w jednym dniu może odbyć się jedna praca klasowa, sprawdzian lub test, z wyjątkiem sprawdzianu z trzech ostatnich lekcji.
22. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac nie później niż 2 tygodnie od daty przeprowadzenia tego sprawdzianu, a nauczyciel języka polskiego w przypadku pracy literackiej oraz nauczyciel przedmiotu, na którego realizację przewidziano jedną godzinę w tygodniu – w ciągu 3 tygodni:
- 1) z jednej pracy pisemnej uczeń otrzymuje tylko jedną ocenę.
  - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Szczegółowe zasady udostępniania ww. prac określają PSO,
  - 3) uczeń ma prawo poprawy pracy klasowej i sprawdzianu syntetycznego (testu), jeżeli przystąpił do nich w ustalonym i wpisanym do dziennika lekcyjnego terminie albo – z przyczyn usprawiedliwionych – w innym terminie, uzgodnionym z nauczycielem; w innym przypadku uczeń nie ma prawa do poprawy ww. form aktywności,
  - 4) prawo do poprawy innych sprawdzianów określają poszczególne PSO,
  - 5) szczegółowe zasady, sposoby i tryb ww. poprawy określają PSO,

- 6) ocena z pracy klasowej i sprawdzianu syntetycznego (testu) może być poprawiona jednokrotnie przez ucznia,
- 7) jeśli uczeń nie przystąpił do pracy klasowej, sprawdzianu syntetycznego (testu) w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel ma prawo zobowiązać ucznia do napisania pracy klasowej lub sprawdzianu syntetycznego (testu) w pierwszym możliwym terminie. Jeżeli uczeń odmówi przystąpienia do pracy, otrzymuje ocenę niedostateczną.
23. Ocena proponowana w klasyfikacji śródrocznej i rocznej jest informacją dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów):
- 1) uczeń może poprawić proponowaną ocenę śródroczną i roczną za zgodą nauczyciela i na zasadach oraz w formie przez niego wskazanych,
  - 2) uczeń ma prawo ubiegać się o zmianę oceny z zajęć edukacyjnych zaproponowanej w klasyfikacji śródrocznej i rocznej, jeżeli:
    - a) uzyskał w większości oceny o wartości równej lub zbliżonej do tej, o którą się ubiega z prac klasowych, sprawdzianów lub testów,
    - b) wykazał się aktywnością na zajęciach oraz systematycznością i terminowością wywiązywania się z zadań,
  - 3) jeżeli uczeń ubiega się o zmianę oceny na wyższą niż dopuszczający, nie powinien mieć oceny niedostatecznej z prac klasowych lub sprawdzianów syntetycznych (testów),
  - 4) w przypadku, gdy oceną proponowaną w klasyfikacji rocznej lub końcowej jest niedostateczny, prawo do poprawy ma uczeń, który:
    - a) przystąpił do wszystkich prac klasowych lub sprawdzianów syntetycznych (testów), lub ich poprawy, i przynajmniej z jednej otrzymał ocenę wyższą niż niedostateczny,
    - b) wykazał się systematycznością i terminowością wykonania zadań oraz aktywnością na zajęciach lekcyjnych,
    - c) systematycznie uczęszczał na zajęcia lekcyjne i nie opuszczał ich z nieusprawiedliwionych powodów,
  - 5) uczeń powinien przystąpić do poprawy oceny proponowanej w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela, lecz nie później niż na trzy dni przed planowanym zebraniem rady pedagogicznej,
  - 6) poprawa zaproponowanej oceny z wychowania fizycznego ma formę sprawdzianu sprawności określonych w programie nauczania adekwatnych do oceny, o którą ubiega się uczeń,
  - 7) poprawa zaproponowanej oceny z zajęć praktycznych ma formę sprawdzianu typowego dla rodzaju i charakteru tych zajęć.
24. Ocena uzyskana w wyniku poprawy, o której mowa w ust. 23 pkt.1 jest ostateczna, jeżeli nie jest niższa niż proponowana. W tym przypadku oceną ostateczną jest ocena proponowana.
25. Zasady oceniania zachowania:
- 1) 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 szkoły,
  - 2) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, stosując się do przyjętych kryteriów i przestrzegając obowiązującego trybu postępowania,
  - 3) ocena zachowania ucznia:
    - a) ustalana jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego tj. w klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Oceny te są od siebie niezależne,
    - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach ocena śródroczna może rzutować na ocenę roczną.
26. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 72 ust. 15 pkt. 2.
27. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.



28. Oceny z zajęć edukacyjnych zasadniczo nie wpływają na ocenę zachowania.
29. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem że:
- 1) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania,
  - 2) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
30. Ustalenie oceny zachowania jest jawne.
31. Tryb postępowania przy ustalaniu oceny zachowania:
- 1) w terminie tygodnia przed klasyfikacją śródroczną i dwóch tygodni przed klasyfikacją roczną wychowawca klasy proponuje każdemu uczniowi ocenę zachowania i informuje o niej wychowanka oraz jego rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) przy ustalaniu ww. oceny wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę spostrzeżenia o zachowaniu ucznia wpisane do dziennika lekcyjnego, pisemną samoocenę ucznia, pisemną opinię samorządu klasowego oraz opinie nauczycieli,
  - 3) w ciągu 2 tygodni od zaproponowanej oceny do klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej każdy nauczyciel, opiekun koła, organizacji oraz samorząd uczniowski i samorząd klasowy mają obowiązek zgłosić wychowawcy klasy pozytywne i negatywne uwagi dotyczące zachowania ucznia na terenie szkoły i poza nią uwzględnione w dzienniku,
  - 4) ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
  - 5) ostateczna ocena zachowania może być inna od zaproponowanej,
  - 6) wychowawca klasy zapoznaje radę pedagogiczną z wystawioną uczniowi oceną na zebraniu klasyfikacyjnym.
32. Kryteria oceny zachowania:
- 1) wychowawca klasy, ustalając śródroczną/roczną ocenę zachowania, sprawdza w pierwszej kolejności, czy uczeń spełnił wymagania na ocenę dobrą, a następnie analizuje kryteria na pozostałe oceny,
  - 2) szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zachowania:
    - a) *ocenę wzorową* otrzymuje uczeń, który: spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz usprawiedliwia zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, wykazuje zaangażowanie w życie klasy, szkoły, środowiska, jest koleżeński, chętnie pomaga innym, a ponadto spełnia jedno z poniższych kryteriów: działa społecznie na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego, może poszczycić się osiągnięciami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, wolontariacie i innych formach aktywności,
    - b) *ocenę bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który: spełnił wymagania na ocenę dobrą oraz: odznacza się wysoką kulturą osobistą, usprawiedliwia zgodnie z przyjętymi zasadami nieobecności na zajęciach edukacyjnych; nie usprawiedliwił co najwyżej kilku godzin lekcyjnych; w pełni wywiązuje się z obowiązków ucznia i osiąga pozytywne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, dba o czystość i piękno mowy ojczystej w każdej sytuacji i otoczeniu, a ponadto: aktywnie w czasie wolnym działa na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
    - c) *ocenę dobrą* otrzymuje uczeń, który: wywiązuje się z obowiązków określonych w § 67 Statutu szkoły oraz: jego kultura osobista nie wzbudza zastrzeżeń, respektuje zasady współżycia społecznego, sporadycznie nie usprawiedliwia absencji na zajęciach edukacyjnych – liczba godzin nieusprawiedliwionych w okresie nie powinna przekroczyć 20 i nie mogą to być nieobecności na 1 przedmiocie lub 2 wybranych, a ponadto: podejmuje próby działań świadczących o zaangażowaniu w życie klasy, szkoły lub środowiska lokalnego,

- d) *ocenę poprawną* otrzymuje uczeń, który: narusza obowiązki zapisane w § 67 Statutu szkoły, a w szczególności: otrzymał upomnienie dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela, dość często nie usprawiedliwia absencji na zajęciach edukacyjnych (ilość godzin nieusprawiedliwionych nie powinna przekroczyć 30), jego zachowanie i kultura osobista wzbudzają pewne zastrzeżenia, co potwierdzają uwagi wpisane do dziennika lekcyjnego, a ponadto: nie wykazuje aktywności w pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
- e) *ocenę nieodpowiednią* otrzymuje uczeń, który: znacząco narusza obowiązki określone w § 67 Statutu szkoły; zastosowano wobec niego karę upomnienia dyrektora szkoły, otrzymał wielokrotnie upomnienia wychowawcy lub nauczycieli, a ponadto: często nie usprawiedliwia absencji na zajęciach szkolnych; ma do 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, wagaruje; notorycznie uzyskuje negatywne uwagi o swoim zachowaniu zanotowane w dzienniku lekcyjnym, w sposób świadomy i permanentnie narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
- f) *ocenę naganną* otrzymuje uczeń, który: rażąco narusza obowiązki określone w § 67 Statutu szkoły tj.: posiada, używa lub rozprawdza narkotyki lub inne środki odurzające na terenie szkoły i poza nią, szczególnie podczas imprez organizowanych przez szkołę; wnosi alkohol na teren szkoły i imprezy organizowane przez szkołę poza jej siedzibą, spożywa go lub rozprawdza; przebywa pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub w czasie imprez przez nią organizowanych; posiada broń lub inne niebezpieczne narzędzia; posiada substancje żrące, drażniące i materiały wybuchowe oraz używa ich na terenie szkoły; popadł w konflikt z prawem i został skazany prawomocnym wyrokiem sądu karnego lub cywilnego; świadomie używa wulgarnego języka i obscenicznych gestów, jest arogancki wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów; z premedytacją wyrządza krzywdę innym, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną; nagminnie wszczyna konflikty, ubliża, stosuje zaczepki słowne i fizyczne, inicjuje bójki i uczestniczy w nich; podaje nieprawdziwe informacje w dokumentach, w tym w usprawiedliwieniach, fałszuje dokumenty, poświadczają nieprawdę, kłamie dla osiągnięcia własnej korzyści; otrzymał naganę lub naganę z ostrzeżeniem dyrektora szkoły i nie wykazał żadnej poprawy w zachowaniu; został przeniesiony karnie do innej szkoły; w wyniku wykroczenia wskazanego w § 71 Statutu został skreślony z listy uczniów; świadomie stwarza swoim zachowaniem zagrożenie dla zdrowia i życia własnego lub innych; dopuszcza się kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego albo świadomie je niszczy; permanentnie łamie zasady współżycia społecznego i normy etyczne; notorycznie lekceważy obowiązki szkolne, wagaruje, spóźnia się na zajęcia, często nie usprawiedliwia absencji na zajęciach lekcyjnych – ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu; w sposób zamierzony dezorganizuje pracę szkoły, utrudnia prowadzenie zajęć lub organizację imprez szkolnych; godzi w dobre imię szkoły.
33. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen zachowania:
- 1) po uzyskaniu od wychowawcy informacji o proponowanej ocenie zachowania uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do wychowawcy na piśmie w postaci umotywowanego wniosku o ponowne dokonanie oceny;
  - 2) wychowawca dokonuje konfrontacji uwag ucznia do oceny zaproponowanej z dokumentacją oraz ponownie opiniami nauczycieli, samorządu klasowego i własną, po czym ustala ocenę.
34. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 72 ust 15 pkt. 2. Statutu.
35. Zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

### 36. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- 2) uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
- 3) pisemną prośbę o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego z uzasadnieniem składa/składają uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym śródroczne lub roczne zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej,
- 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 5) w wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły może wyznaczyć inny termin egzaminu,
- 6) na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
- 7) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
  - c) ubiegający się o przyjęcie do klasy równoległej lub klasy bezpośrednio wyższej, niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia, w wypadku dokonania przez niego zmiany kierunku kształcenia związanej ze zmianą typu szkoły albo zmiany kierunku kształcenia zawodowego,
- 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w pkt. 7 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w pkt. 7c wyznacza się z tych zajęć edukacyjnych, które nie wystąpiły w ramowym planie nauczania w poprzedniej szkole lub klasie. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego obejmuje cały materiał programowy danego półrocza lub roku szkolnego w zakresie podstawowym,
- 9) uczniowi, o którym mowa w pkt. 7. a i b nie ustala się oceny zachowania,
- 10) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
- 11) egzamin w części pisemnej trwa do 90 minut, natomiast w części ustnej do 20 minut,
- 12) egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego oraz innych zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych i trwa do 90 minut,
- 13) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz nauczycielem przedmiotu,
- 14) tryb ustalania terminu egzaminu klasyfikacyjnego:
  - a) po złożeniu przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wniosku o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły lub jego zastępca przeprowadza rozmowę z zainteresowanymi, w czasie której prezentuje im propozycję harmonogramu egzaminu oraz informuje o przysługującym rodzicom prawie uczestniczenia w egzaminie w charakterze obserwatora,
  - b) egzamin odbywa się w terminie umożliwiającym klasyfikację śródroczną lub roczną,
  - c) po zakończeniu rozmowy sporządza się protokół uzgodnienia,

- 15) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia wymienionego w pkt. 1 i 6 oraz 7a i 7b przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
  - 16) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 15 jest zobowiązany przygotować zadania egzaminacyjne (na część pisemną i ustną) w terminie nie później niż na 2 dni przed datą egzaminu; zadania te zatwierdza przewodniczący komisji,
  - 17) egzamin dla ucznia wymienionego w pkt.7b przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił uczniowi na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo jego zastępca – jako przewodniczący, nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
  - 18) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia,
  - 19) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia,
  - 20) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli – skład komisji,
    - b) termin egzaminu,
    - c) zadania egzaminacyjne,
    - d) wynik egzaminu oraz ocenę wystawioną przez komisję,
  - 21) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia,
  - 22) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwić nieobecność zdającego na egzaminie w ciągu 3 dni, przedstawiając dyrektorowi szkoły albo wychowawcy zaświadczenie lekarskie lub inny dokument urzędowy,
  - 23) w razie usprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym dyrektor szkoły ustala nowy jego termin,
  - 24) dla ucznia niesklasyfikowanego z praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych,
  - 25) w przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „niesklasyfikowany”,
  - 26) ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 72 ust 15 pkt. 2. Statutu; ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
37. Egzamin poprawkowy:
- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy,
  - 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają oświadczenie woli o przystąpieniu do egzaminu poprawkowego w formie pisemnej do dyrektora szkoły w przeddzień klasyfikacji rocznej, w wyjątkowych sytuacjach nie później niż w dniu zebrania rady pedagogicznej,
  - 3) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej trwającej nie dłużej niż 90 minut oraz części ustnej trwającej nie dłużej niż 20 minut,
  - 4) egzamin poprawkowy z informatyki, technologii informacyjnej, pracowni ekonomicznej – informatycznej i wychowania fizycznego oraz innych zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych i trwa nie dłużej niż 90 minut,

- 5) nauczyciel, który wystawił uczniowi klasyfikacyjną roczną ocenę niedostateczną jest zobowiązany do poinformowania go w formie pisemnej o wymaganiach egzaminacyjnych na ocenę dopuszczającą oraz o sposobie przeprowadzania egzaminu poprawkowego i jego terminie najpóźniej do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
  - 6) uczeń uprawniony do zdawania egzaminu poprawkowego ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela, o którym mowa w pkt. 5 najpóźniej do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
  - 7) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych; egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
  - 8) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
    - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
    - c) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
  - 9) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 8b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takim wypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z jej dyrektorem,
  - 10) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności :
    - a) skład komisji,
    - b) termin egzaminu poprawkowego,
    - c) pytania egzaminacyjne,
    - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
  - 11) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia,
  - 12) 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 jednak niż do końca września,
  - 13) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 72 ust. 15 pkt. 2) oraz § 64 ust. 2 pkt. 11a Statutu.
38. Promowanie uczniów:
- 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej lub uzyskał zgodę rady pedagogicznej na promocję w sytuacji określonej w § 64 ust. 2 pkt. 11a,
  - 2) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, na które uczeń uczęszczał i religii lub etyki, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie,
  - 3) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał więcej niż dwie oceny niedostateczne lub nie złożył egzaminu poprawkowego albo do niego nie przystąpił nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę,
  - 4) w przypadkach wymienionych ust 38 pkt. 3 uczeń powtarza klasę, o ile różnice programowe w klasie programowo niższej nie wymagają zdawania egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) w przypadku, o którym mowa ust 38 pkt. 4 zgodę na egzamin klasyfikacyjny wydaje rada pedagogiczna na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów),

- 6) jeśli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin lub uczeń nie złożył egzaminów klasyfikacyjnych, dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy,
- 7) uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej,
- 8) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 10 pkt. 2 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, na które uczeń uczęszczał i religii lub etyki, średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Ceremoniał szkolny**

#### § 73.

1. Na wszystkich uroczystościach szkolnych tj. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, przyjęcie uczniów w poczet społeczności szkolnej oraz pożegnanie klas kończących naukę, a także na uroczystych obchodach świąt państwowych i Dnia Edukacji Narodowej uczniowie występują w ubiorach galowych.
2. Ubiór galowy obowiązuje uczniów reprezentujących szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i uroczystościach, na które szkoła jest zaproszona.
3. Ubiór galowy obowiązuje ucznia również podczas szczególnych uroczystości, o których powiadamiać będzie dyrektor szkoły bądź wychowawca klasy.
4. Ubiór galowy ucznia to: dla dziewcząt – czarna lub granatowa spódnica, biała skromna bluzka z rękawem lub sukienka, ciemne obuwie; dla chłopców – ciemny garnitur, biała koszula i krawat, ciemne obuwie.
5. Ubiór uzupełnia identyfikator.

#### § 74.

1. Reprezentacją szkoły na wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i państwowych w szkole i poza szkołą jest Poczet Sztandarowy Szkoły.
2. Wybór Pocztu Sztandarowego Szkoły jest najwyższym wyróżnieniem dla ucznia, a reprezentowanie szkoły zaszczytnym obowiązkiem.
3. Do Pocztu Sztandarowego Szkoły wybiera się poprzez głosowanie rady pedagogicznej najlepszych uczniów spośród wszystkich uczących się, poza klasami pierwszymi i programowo najwyższymi. Wybór odbywa się podczas plenarnego zebrania rady pedagogicznej po I półroczu każdego roku szkolnego (o ile jest taka potrzeba).
4. Uczeń wybrany do Pocztu musi ponadto odznaczać się dobrą prezencją i kulturą zachowania.
5. Zaszczytna służba w Poczie Sztandarowym trwa do zakończenia nauki i przekazania Sztandaru nowemu Pocztowi.
6. W skład Pocztu wchodzi: 2 chłopców i 4 dziewczęta, tworząc dwie grupy 3-osobowe.
7. Ubiór Pocztu Sztandarowego:  
uczeń: ciemny (granatowy bądź czarny) garnitur, biała koszula, krawat, ciemne obuwie;

uczennica: biała skromna bluzka z rękawem, czarna lub granatowa spódnica do kolan, ciemne obuwie.

Ubiór uzupełniają: białe – czerwona szarfa i czapki szkolne oraz identyfikator.

8. Uroczyste przekazanie Sztandaru nowo wybranemu Poczciwemu Sztandarowemu odbywa się podczas uroczystości pożegnania uczniów klas programowo najwyższych:

1) na uroczystości obecne są dwa Poczty Sztandarowe tj.: złożony z absolwentów zdających funkcję i nowo wybrany Poczciwy,

2) przekazujący Sztandar chorąży Poczciwy zwraca się do Poczciwego przyjmującego sztandar słowami:

*W imieniu Absolwentów szkoły przekazujemy ten Sztandar – symbol godności, honoru i dobrego imienia szkoły. Strzeżcie go i bądźcie dumni, że to właśnie Wam przypada w udziale ta zaszczytna funkcja;*

3) chorąży Poczciwy przyjmującego Sztandar przyklęka, całuje skraj sztandaru, po czym przyjmuje go z rąk byłego chorążego,

4) nowy Poczciwy Sztandarowy zajmuje miejsce ustępującego.

#### § 75.

1. Uczniowie klas I-szych są uroczysto przyjmowani do społeczności szkolnej.
2. W ostatnim tygodniu września odbywają się tzw. „otrząsiny” w formie gier i zabaw przygotowanych przez samorząd uczniowski pod kierunkiem nauczyciela – opiekuna.
3. Podczas uroczystego apelu po „otrząsinach” uczniowie klas I-szych w obecności swoich wychowawców przed dyrektorem szkoły, członkami rady pedagogicznej oraz społeczności uczniowskiej składają na Sztandar szkoły ślubowanie, powtarzając rotę:

*Przyrzekam uroczyście uczciwie i rzetelnie wypełniać obowiązki uczniowskie, szanować dobre imię szkoły i wytrwale przyczyniać się do budowania jej chlubnej tradycji, cenić pracę własną i innych ludzi, być uczciwym i koleżeńskim oraz pracować dla pomnożenia sukcesów społeczności, do której od tej chwili należę.*

4. Po ślubowaniu wychowawcy klas wręczają uczniom legitymacje szkolne.

#### § 76.

1. Pożegnanie uczniów klas programowo najwyższych odbywa się na uroczystym apelu po klasyfikacji końcowej.
2. Uczniowie klas programowo najwyższych składają na Sztandar Szkoły uroczyste ślubowanie, powtarzając rotę:

*My Absolwenci Zespołu Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie ślubujemy:*

- twórczo wykorzystywać przekazaną wiedzę ustawicznie doskonalić zdobyte umiejętności,
- wzorowo wywiązywać się z obowiązków zawodowych i obywatelskich oraz odważnie stawiać czoła przeciwnościom,
- być prawymi Polakami, szanować narodową kulturę i ojczyste tradycje.

*Przyrzekamy:*

- prezentować nienaganną postawę etyczną i wysoką kulturę osobistą,
- sławić dobre imię szkoły,
- dochować wierności ideałom, jakie skupia w sobie Patron naszej szkoły.

3. Po ślubowaniu następuje przekazanie Sztandaru nowemu Poczтови.
4. Samorząd uczniowski w imieniu społeczności szkolnej żegna uczniów klas programowo najwyższych.

#### § 77.

1. Ustanawia się Święto Szkoły dla upamiętnienia działalności Patrona oraz w celu umacniania poczucia więzi ze szkołą i propagowania ideałów, którym wierny był Władysław Grabski.
2. Święto Szkoły będzie obchodzone dn. 28 kwietnia dla upamiętnienia powołania Banku Polskiego i emisji pierwszego polskiego złotego albo wcześniej tj. w dniu zakończenia zajęć w klasach programowo najwyższych.
3. W tym dniu mogą odbywać się imprezy okolicznościowe związane z ogólnym celem święta i zatwierdzone uprzednio przez dyrektora szkoły.
4. W obchodach obowiązkowo uczestniczy cała społeczność szkolna.
5. Święto szkoły jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.

## ROZDZIAŁ VIII

### Postanowienia końcowe

#### § 78.

1. Każdy typ szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie ma odrębną pieczęć urzędową.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo oraz ceremoniał.
3. Treść hymnu szkoły:

#### ***PIEŚŃ O WŁADYSŁAWIE GRABSKIM***

*Chociaż we dworze urodzony  
Chłopską miał duszę, mędrca głowę,  
Marzył o Polsce odrodzonej,  
Gdzie chłop i dziedzic równy sobie.  
Tym, co od wieków naznaczeni  
Poddaństwem wobec swoich panów,  
Otwierał głowy nieuczone,  
Ich los uczynił racją stanu.  
Ref.  
Bo święta rzecz rodzinne twoje gniazdo,  
I ziemi puls jak zwykły życia rytm,  
Ludowa pieśń, co drzewem się rozrasta  
I ukorzenia w sercu twym.*

*Obywatelskie wpajał cnoty,  
Które ojczyźnie się należą,  
Aż wreszcie chłopci uwierzyli,  
Że wieś polskości „pramacierzą”.  
Za głosem ojca i ojczyzny  
Podążył śmiało po nauki,  
A potem przejął ojcowiznę,  
Bo znalazł wszystko, czego szukał.*



*Ref.*

*Bo święta rzecz tak synów swych wychować,  
By byli jak sól ziemi, chleba smak,  
Bo godność i tożsamość narodowa  
Cenniejsze są niż sławy blask.*

*A gdy ojczyzna niepodległa  
Zaczęła leczyć swoje rany,  
Z woli narodu został Grabski  
Premierem rządu mianowany.  
Nie dla kariery, nie dla chwały  
Przeciwnym wiatrom stawiał czoła,  
A gdy się sprawy dobrze miały,  
Szedł dalej, gdzie ojczyzna woła.*

*Ref.*

*Bo święta rzecz- mieć siłę do ostatka,  
I nie bać się Judaszy spojrzeń złych,  
I szczodrym być jak nasza ziemia matka,  
Prawdą wykarmić synów swych.*

*Wreszcie zmęczony musiał ulec,  
Bo wiatr historii wciąż się zmieniał,  
Zszedł z Panteonu, by dla Polski  
Nowe wychować pokolenia.  
Zanim na wieczny odpoczynek  
Spoczął w tej ziemi bliskiej sercu,  
Takie przesłanie pozostawił  
Swoim duchowym spadkobiercom :*

*Ref.*

*Nieważne jest, by w życiu wciąż wygrywać,  
Lecz żeby mieć przed sobą zbożny cel,  
Wytrwałym być i wierzyć w sprawiedliwość,  
Czynem wypełniać każdy dzień.*

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Tablice szkoły zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży w ramach realizacji zadań statutowych w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.

#### § 79.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 15 poz. 142 ze zm.),
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 ze zm.),

4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybów przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 ze zm.),
6. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 ze zm.),
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 22 lutego 2012 r.),
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych i niepublicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 poz. 532),
10. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100, poz. 908).

§ 80.

1. Niniejszy Statut został przyjęty na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 14 listopada 2012 r.
2. Statut wchodzi w życie z chwilą podpisania.
3. Traci moc Statut Zespołu Szkół Nr 3 w Kutnie z dnia 29.08.2002 r.
4. Załączniki do Statutu stanowią:
  - a) Regulamin Rady Pedagogicznej,
  - b) Regulamin Rady Rodziców,
  - c) Regulamin praktyk zawodowych,
  - d) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
  - e) Procedura postępowania nauczycieli wobec ucznia pozostającego pod opieką szkoły,
  - f) Przedmiotowy system oceniania.