



**Statut**  
**Zespołu Szkół Nr 3**  
**im. Władysława Grabskiego**  
**w Kutnie**

**Tekst ujednolicony**

## SPIS TREŚCI

### ROZDZIAŁ 1

1. Postanowienia ogólne.....3
2. Nazwa i typ szkoły .....3

### ROZDZIAŁ 2

1. Cele i zadania szkoły.....4
2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....7

### ROZDZIAŁ 3

1. Organy szkoły oraz ich kompetencje .....9
2. Dyrektor szkoły .....9
3. Rada Pedagogiczna .....14
4. Rada Rodziców .....17
5. Współdziałanie rodziców ze szkołą .....18
6. Samorząd Uczniowski.....19
7. Rzecznik praw ucznia .....20
8. Zasady współdziałania organów szkoły .....20
9. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły.....20

### ROZDZIAŁ 4

1. Organizacja szkoły .....21
2. Organizacja praktycznej nauki zawodu.....24
3. Wychowawca i jego zadania .....25
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa .....26
5. Biblioteka szkolna i administrowanie siecią internetową .....27
6. Radiowęzeł .....29
7. Wolontariat .....29
8. Pomoc materialna dla uczniów .....29
9. Pomieszczenia szkolne.....30

### ROZDZIAŁ 5

1. Pracownicy szkoły .....30
2. Zakres zadań nauczyciela.....30
3. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.....32
4. Zadania pracowników niepedagogicznych .....34

### ROZDZIAŁ 6

1. Uczniowie szkoły. Rekrutacja.....35
2. Prawa ucznia .....36
3. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia .....38
4. Nagrody i wyróżnienia .....38
5. Obowiązki ucznia.....39
6. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia i zwalniania z zajęć .....41
7. Kary ucznia ... .....42
8. Tryb odwołania od kar .....44
9. Tryb postępowania przy skreśleniu z listy uczniów .....44
10. Wewnątrzszkolne ocenianie.....47
11. Egzamin klasyfikacyjny .....61
12. Egzamin poprawkowy.....63

13. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.....	64
<b>ROZDZIAŁ 7</b>	
1. Ceremoniał szkolny.....	66
<b>ROZDZIAŁ 8</b>	
1. Postanowienia końcowe .....	68

# ROZDZIAŁ 1

## Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Ilekroć 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) Dyrektora 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 z dnia 7 września 1991 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 szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
  - 10) rodzicach oznacza to tak rodziców, jak i opiekunów prawnych uczniów szkoły oraz osoby sprawujące nad nimi pieczę zastępczą.

### § 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) zasady wewnątrzszkolnego 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) uchylony,
- 2) Technikum nr 3 kształcące w zawodach: technik ekonomista, technik handlowiec, technik informatyk, technik organizacji reklamy, technik logistyk, technik ochrony środowiska,
- 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 zgodnie z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów w technikum.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uwzględniając potrzeby lokalnego rynku pracy oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa, ustala zawody, w których kształci szkoła.
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 Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i warunków danego środowiska.
3. Szkoła może nawiązywać współpracę ze szkołami zagranicznymi, realizować partnerskie projekty współpracy oraz organizować wymianę i inne wyjazdy zagraniczne uczniów i nauczycieli.
4. Szkoła może nawiązać współpracę z uczelniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz edukacji.
5. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej.
6. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

#### § 6.

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa maturalnego i tytułu technika;
  - 2) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie;

- 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 4) stwarzanie uczniowi możliwości uzupełnienia braków edukacyjnych, jeżeli poziom jego osiągnięć uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej;
  - 5) przygotowanie oferty kształcenia i współpraca z instytucjami rynku pracy 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 oraz 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;
  - 10) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - rodzina;
  - 11) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodzie dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
  - 12) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej i budowania relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi uczniów;
  - 13) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorów postępowania.
- 2. Szkoła realizuje cele i zadania wychowawcze wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego, a w szczególności:**
- 1) zapewnia każdemu uczniowi optymalne warunki do wszechstronnego rozwoju intelektualnego i emocjonalnego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 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) diagnozę wychowawczą;
  - 2) planowanie pracy indywidualnej z uczniem, oddziałem i rodzicami;
  - 3) organizowanie środowiska wychowawczego oddziału;
  - 4) ustalanie obszarów zagrożenia i potrzeb działania;
  - 5) wybór metod i sposobów pracy z uczniem i grupą uczniów;
  - 6) uświadamianie uczniom zagrożeń cywilizacyjnych wpływających na stan fizyczny i psychiczny organizmu, informowanie o miejscach, w których można uzyskać pomoc w zakresie problemów związanych z uzależnieniami.

- 4.** Szkoła prowadzi wszechstronną działalność profilaktyczną, określoną w szkolnym programie wychowawczo –profilaktycznym, w szczególności poprzez:
  - 1) udzielenie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 2) realizację różnorodnych programów profilaktycznych;
  - 3) współdziałanie z instytucjami i organizacjami wspierającymi rozwój młodzieży;
  - 4) stałą opiekę wychowawcy.
- 5.** Szkoła spełnia zadania opiekuńcze poprzez:
  - 1) określenie sposobu wykonania zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów, uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocję i ochronę zdrowego stylu życia;
  - 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;
  - 4) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 5) oznaczenie ciągów komunikacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji.
- 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.** Zasady postępowania z uczniem pozostającym pod opieką szkoły reguluje Procedura postępowania nauczycieli wobec ucznia pozostającego pod opieką szkoły.
- 10.** Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą.

## Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

### § 6a.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i podejmowaniu działań w celu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 13) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana przez pedagoga i psychologa szkolnego na podstawie opinii, orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub przeprowadzonej diagnozy wewnętrznej we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 6) terapeutami pedagogicznymi;
  - 7) wychowawcą oddziału, nauczycielem przedmiotu.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
  - 1) rodziców ucznia;
  - 2) ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;



- 5) dyrektora szkoły;
- 6) innych uprawnionych do tego osób.
- 6.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) porad i konsultacji dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
  - 6) zajęć warsztatowych;
  - 7) dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 8) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 9) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne.
- 7.** Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym, lub zagrożonego niedostosowaniem społecznym, zespół nauczycieli uczących pod kierunkiem wychowawcy oddziału, psychologa, pedagoga opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) oraz dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku szkolnym. Zasady i tryb opracowania IPET-u określają odrębne przepisy.
- 8.** Zadania psychologa i pedagoga szkolnego:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych problemów;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 6) prowadzenie zajęć terapeutycznych dla uczniów;
  - 7) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
  - 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad i konsultacji w zakresie wychowania;

- 14) wspomaganie nauczycieli w realizacji szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 15) udział w opracowywaniu szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) informowanie rodziców o każdym spotkaniu zespołu nauczycieli, wychowawców i specjalistów opracowujących indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny;
- 18) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

##### § 7.

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

#### **Dyrektor szkoły**

##### § 8.

Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

##### § 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;
  - 4a) organizuje zajęcia, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 4b) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 4c) w porozumieniu z organami szkoły, z uwzględnieniem zawodu, w którym kształci szkoła, zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych i kadrowych wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału dwa przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność a 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 okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

**2. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie organizacji pracy należy w szczególności:**

- 1) kierowanie pracą rady pedagogicznej jako jej przewodniczący z mocy Ustawy o systemie oświaty;
- 2) ustalanie zastępstwa podczas swojej nieobecności oraz zakresu uprawnień osoby zastępującej;
- 3) ustalanie zawodów, w których kształci szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy;
- 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 zakończenia zajęć dydaktycznych szkolnego zestawu podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących od nowego roku szkolnego;
- 5a) ustalenie, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 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;
- 6a) przedkładanie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego, wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 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, 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, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9a) dyrektor szkoły może za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, ustalić inne niż wymienione w pkt. 9 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 co najmniej raz w roku dokonanie kontroli i określenie kierunków ich poprawy;
- 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 prawa.

**3. Do zadań dyrektora w zakresie dydaktyczno – wychowawczym należy w szczególności:**

- 1) przyjmowanie uczniów do klas pierwszych na podstawie decyzji komisji rekrutacyjnej,
- 2) decydowanie o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych oraz przechodzących z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły;
- 3) powierzenie nauczycielowi funkcji wychowawcy, przewodniczącego zespołu oraz innych wynikających z bieżących zadań szkoły;
- 4) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów wymagających szczególnej opieki, w miarę posiadanych środków, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim;
- 6) uchylony;
- 7) zwalnianie ucznia na czas określony z realizacji zajęć wychowania fizycznego albo z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) zwalnianie ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) zapewnienie opieki uczennicy w ciąży w granicach określonych przepisami, a zwłaszcza:
  - a) zwalnianie uczennicy na wniosek jej lub rodziców z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie właściwego zaświadczenia lekarskiego,
  - b) zezwalanie uczennicy na wniosek jej lub rodziców na indywidualny tok nauki na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - c) udzielenie na wniosek uczennicy lub rodziców urlopu na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny,
  - d) uchylony,
  - e) umożliwienie uczennicy odbycia praktyki zawodowej w innym terminie niż ustalony w harmonogramie praktyk na dany rok szkolny. Praktyki zawodowe mogą być odpracowane tylko w ferie zimowe lub letnie,
  - f) wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminów ważnych dla ciągłości nauki dla uczennicy, której ciąża (poród lub połóg) uniemożliwia przystąpienie do nich w ustalonym terminie. Egzamin powinien odbyć się nie później niż 6 miesięcy od pierwotnego terminu egzaminu,
- 10) organizacja działań wychowawczych i zapobiegawczych wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem:
  - a) uchylony,
  - b) wyznaczenie pełnomocnika ds. profilaktyki,
  - c) podejmowanie działań interwencyjnych lub wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za podejmowanie działań polegających na powiadomieniu rodziców i policji w sytuacjach kryzysowych, a w szczególności, gdy stwierdzone zostanie posiadanie przez ucznia narkotyków lub substancji odurzających;

- 11) rozpatrywanie zastrzeżenia ucznia lub rodziców co do trybu ustalenia przez nauczycieli rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznych ocen zachowania;
  - 12) ustalenie terminu egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających wiadomości i umiejętności przeprowadzanych w przypadku zgłoszonego zastrzeżenia oraz egzaminów poprawkowych;
  - 13) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły;
  - 14) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
  - 15) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualnego nauczania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie takiego nauczania lub zindywidualizowanej ścieżki nauczania dla ucznia posiadającego opinię publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  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 bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
  - 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 pracowników niepedagogicznych.
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) wydawanie decyzji o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 4) powierzanie nauczycielom funkcji wicedyrektora w szkole i odwoływanie ich z tych funkcji;
  - 5) przyznawanie i wypłacanie nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym 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) uchylony;

- 9) wydawanie świadectw pracy i opinii;
- 10) współdziałanie ze związkami zawodowymi w sprawach uregulowanych ustawą o związkach zawodowych;
- 11) reprezentowanie szkoły w sprawach o roszczenia wynikające ze stosunku pracy i innych wynikających 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 ust. 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 wychowawczo - profilaktycznego;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) uchylony
  - 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, na przedłużenie terminu klasyfikacji śródrocznej do końca lutego, rocznej do 31 sierpnia;
  - 8) zezwolenie uczniowi, który nie został klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności 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) uchylony;
  - 11) zezwolenie - na wniosek ucznia lub jego rodziców i po zasięgnięciu opinii wychowawcy - na więcej niż jednokrotne powtarzanie klasy przez ucznia pełnoletniego;

- 12) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 13) zatwierdzenie w drodze uchwały kandydata do stypendium Prezesa Rady Ministrów wytypowanego przez samorząd uczniowski;
- 14) ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

## **2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) wnioski dyrektora do organów: prowadzącego i nadzorującego o przyznanie nauczycielom nagród starosty i kuratora, ministra oraz odznaczeń i wyróżnień;
  - 2) powołanie kandydatów na stanowiska wicedyrektorów szkoły;
  - 3) projekt planu finansowego szkoły;
  - 4) udzielenie uczniom zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;
  - 5) skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole;
  - 6) uchylony;
  - 7) wybór zawodów w technikum;
  - 8) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
  - 9) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 10) propozycje samorządu uczniowskiego w sprawach kandydatury nauczyciela - opiekuna samorządu uczniowskiego oraz nauczyciela - rzecznika praw ucznia;
  - 11) propozycje dyrektora szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
  - 12) wskazanie sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 13) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły;
  - 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 15) podjęcie działalności przez stowarzyszenia, wolontariuszy oraz inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian, które uchwała 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.

1. 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 dydaktyczno-wychowawczych;
  - 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 przewodniczącą 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 dobra 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.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska, podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## § 27.

Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do:

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

## § 28.

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

## **Rada Rodziców**

### § 29.

1. Rada rodziców jest kolegialnym, samorządnym organem szkoły, współpracującym z innymi organami szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- 1a. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału;
- 2a) wybory odbywają się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców działa w szkole dla zapewnienia ciągłej współpracy rodziców 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 wychowawczo - profilaktyczny.
6. Rada rodziców opiniuje:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
  - 2) projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły;
  - 3) w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 4) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich

- oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły;
- 5) decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji - z wyjątkiem partii i organizacji politycznych - a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  7. Przedstawiciel rady rodziców uczestniczy w pracach komisji, o której mowa w § 72c ust. 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. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania rodzice uczniów są zobowiązani do współpracy ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów;
  - 2) zasięgania porad pedagoga i psychologa szkolnego, wychowawcy, nauczycieli, dyrektora w sprawach własnego dziecka;
  - 3) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 4) wyrażania opinii dotyczącej pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem reprezentantów;
  - 5) uzyskania pełnej informacji o obowiązujących w szkole zasadach promowania i klasyfikowania, wymaganiach edukacyjnych nauczycieli na poszczególne oceny szkolne;
  - 6) otrzymywania informacji o zamierzeniach wychowawczych szkoły i wychowawcy klasy;
  - 7) otrzymywania informacji o zakresie treści programowych z poszczególnych przedmiotów;
  - 8) uzyskiwania informacji o ocenach, postępach i trudnościach w nauce swych dzieci oraz ich zachowaniu.
3. Pozyskiwanie informacji przez rodziców ma miejsce:
  - 1) w trakcie zebrań rodziców organizowanych przez wychowawcę zgodnie z terminarzem ustalonym na początku roku szkolnego;
  - 2) w trakcie wyznaczonych przez dyrektora spotkań nauczycieli z rodzicami;
  - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i w sposób niezakłócający wykonywanie przez niego innych obowiązków służbowych.
4. Do obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należy:
  - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;

- 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania realizowanego przez szkołę;
- 4) uczestniczenie w zebraniach klasowych i interesowanie się wynikami w nauce i zachowaniem swoich dzieci;
- 5) zgłaszanie się do szkoły na wezwanie dyrektora, wychowawcy bądź nauczyciela uczącego;
- 6) respektowanie postanowień dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjętych w ramach ich statutowych uprawnień;
- 7) poinformowanie wychowawcy w ciągu 5 dni od momentu rozpoczęcia dłuższej nieobecności dziecka w szkole o jej przyczynach.

## **Samorząd Uczniowski**

### § 31.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
- 1a. Samorząd Uczniowski ustala regulamin swojej działalności.
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 członków 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 programami nauczania, ich 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 § 72c ust. 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.
2. uchylony
3. W sprawach nieokreślonych w § 36 stosuje się przepisy właściwe dla rodzaju sprawy.

## ROZDZIAŁ 4

### 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. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się w styczniu. Dokładną datę ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. 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 ucznia i współpracy z rodzicami.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia edukacyjne dodatkowe;
  - 3) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
    - a) dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce,
    - b) specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zajęcia ułatwiające wybór dalszego kierunku kształcenia;
  - 7) inne zajęcia wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, które mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy;
  - 8) zajęcia pozalekcyjne;
  - 9) zajęcia religii/etyki;
  - 10) w ramach kształcenia zawodowego - praktyki zawodowe.
3. W szkole istnieje możliwość korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie.

#### § 40.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w każdym z nich jest ustalona zgodnie z zaleceniami organu prowadzącego szkołę.
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. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Podziału oddziału na grupy na różnych przedmiotach dokonuje corocznie dyrektor zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania oraz zaleceniami organu prowadzącego.

#### § 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 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. uchylony.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne 5 i 10 minut, w tym jedna 15 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; zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych,

- międzyoddziałowych, międzyklasowych.
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.
  - 9a. Zajęcia praktyczne w ramach kształcenia zawodowego mogą być organizowane w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej. Podziału na grupy dokonuje corocznie dyrektor, uwzględniając specyfikę danego zawodu.
  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) mogą być prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
    - 2) mogą być prowadzone w grupie: oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej;
    - 3) w zależności od realizacji formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo 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. uchylony.
  13. uchylony.
  14. Ramowy plan nauczania dla technikum tworzy się według zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
  15. uchylony.
  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 dokształcania i doskonalenia oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
  17. **Nauka religii/etyki:**
    - 1) udział ucznia w zajęcia religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
    - 2) w przypadku gdy uczniowie, rodzice wyrażą wolę uczestnictwa dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych;
    - 3) w przypadku gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych w pkt 1) zajęciach, szkoła zapewnia mu opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć;
    - 4) w szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa na zajęciach religii/etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica lub pełnoletniego ucznia. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmienić. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy;
    - 5) zajęcia etyki mogą odbywać się w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych;



- 6) uczeń uczęszczający zarówno na zajęcia religii, jak i na zajęcia etyki ma wliczone do średniej ocen roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć.
18. W szkole w ramach posiadanych środków mogą być organizowane zajęcia dodatkowe (koła zainteresowań, zajęcia fakultatywne itd.) dla chętnych uczniów.
19. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie:
  - 1) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice 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.

### **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.
11. Uczeń, który nie odbył praktyki zawodowej z przyczyn usprawiedliwionych w terminie ustalonym w harmonogramie praktyk na dany rok, odbywa ją w innym terminie ustalonym przez szkołę.
12. Praktyki zawodowe mogą być odpracowane tylko w ferie zimowe lub letnie do końca danego roku szkolnego.

## Wychowawca 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. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
- 3a) Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców ogólnej liczby uczniów danego oddziału.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 może być uwzględniony, jeżeli wymaga tego rzeczywiste dobro uczniów, a zmianę umożliwia organizacja pracy szkoły.
5. Zmiana wychowawcy może nastąpić z przyczyn losowych oraz organizacyjnych szkoły.
6. Zmiana wychowawcy może nastąpić na skutek decyzji dyrektora szkoły w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

### § 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;
  - 6) integrowanie zespołu uczniowskiego;
  - 7) stałe monitorowanie frekwencji i osiągnięć dydaktycznych uczniów;
  - 8) usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach według obowiązujących w szkole zasad;
  - 9) realizacja działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego, w tym działań antydyskryminacyjnych;
  - 10) opracowanie i realizacja planu pracy wychowawczej na każdy rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań wychowanków oraz propozycji zgłoszonych przez rodziców;
  - 11) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez wychowanków;
  - 12) poinformowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena zachowania, co potwierdza wpisem do dziennika.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
- 1) przeprowadza diagnozę wychowawczą, do końca września danego roku szkolnego, zgodnie z obowiązującym prawem i wewnątrzszkolnymi ustaleniami;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami oraz ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające zainteresowania uczniów i integrujące zespół,

- b) ustala treść i formy zajęć tematycznych omawianych na zajęciach z wychowawcą;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, 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,
  - c) uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) wspierania ich w działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz uzyskiwania pomocy od rodziców w swoich działaniach wychowawczych,
  - c) informowania rodziców o postępach ucznia w nauce i innych jego osiągnięciach, a także trudnościach w nauce oraz o zachowaniu,
  - d) włączenia ich w sprawy życia oddziału i szkoły;
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i pedagogiem, psychologiem szkolnym;
- 5) współdziała z koordynatorem praktyk, doradcą zawodowym;
- 6) na bieżąco podlicza frekwencję i najpóźniej do 15-tego dnia każdego następnego miesiąca wypełnia w dzienniku lekcyjnym tabelę dotyczącą obecności uczniów w poprzednim miesiącu.
- 3.** Do obowiązków wychowawcy należy systematyczne prowadzenie dokumentacji oddziału.
- 4.** Szczegółowe formy pracy wychowawczej reguluje szkolny program wychowawczo - profilaktyczny.

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa**

#### § 46.

- 1.** W szkole zorganizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa dotyczący wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz planowania kariery zawodowej.
- 2.** Zajęcia związane z wyborem kształcenia są prowadzone:
  - 1) w ramach zajęć z wychowawcą;
  - 2) w ramach spotkań z rodzicami;
  - 3) poprzez udział uczniów w spotkaniach z przedstawicielami wyższych uczelni, instytucji współpracujących ze szkołą.
- 3.** Zajęcia, o których mowa w ust.2 prowadzą:
  - 1) doradca zawodowy;
  - 2) nauczyciel, wychowawca, psycholog, pedagog szkolny;
  - 3) przedstawiciele instytucji, z którymi współpracuje szkoła.

#### § 47.

uchylony

#### §48.

1. Zadania w zakresie doradztwa zawodowego realizuje zespół, w którego skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor;
  - 2) nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) wszyscy wychowawcy;
  - 4) psycholog/pedagog szkolny;
  - 5) nauczyciele przedmiotów zawodowych;
  - 6) nauczyciele przedsiębiorczości.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu doradztwa zawodowego powołany przez dyrektora szkoły, którego zadaniem jest gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych.
3. Do zadań szkolnego zespołu doradztwa zawodowego należy:
  - 1) organizowanie współpracy z instytucjami świadczącymi doradztwo zawodowe;
  - 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 umożliwi uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu poprzez organizowanie:
  - 1) spotkań i zajęć z przedstawicielami wyższych uczelni;
  - 2) spotkań z przedstawicielami biur pracy, pracodawców i innych instytucji;
  - 3) wycieczek przedmiotowych;
  - 4) zajęć warsztatowych ułatwiających uczniowi określenie własnych predyspozycji zawodowych.

#### § 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:
  - 1) rozbudzaniu i realizacji indywidualnych potrzeb i zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu wśród uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 3) doskonalenia pracy nauczycieli;

- 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 2. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami:**
  - 1) ze zbiorów biblioteki mogą korzystać bezpłatnie uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice;
  - 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 Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej oraz Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. prof. T. Kotarbińskiego. Filia w Kutnie;
  - 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 uzupełniania i wykorzystywania zbiorów bibliotecznych oraz rozwijania kultury czytelnictwa uczniów;
  - 8) informuje nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa oraz przygotowuje analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej;
  - 9) wzbogaca i doskonali warsztat pracy;
  - 10) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo;
  - 11) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
- 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 pkt 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 lub 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.

### **Wolontariat**

#### § 52a

1. W szkole działa szkolne koło wolontariatu, które wspiera funkcję wychowawczą - profilaktyczną szkoły.
2. Wolontariat kształtuje u uczniów postawę prospołeczną i daje możliwość aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym.
3. Pracami wolontariatu kieruje szkolny koordynator wyznaczony przez dyrektora.
4. Koordynator odpowiada za wyznaczenie kierunków działań, organizację spotkań wolontariuszy, określenie terminów realizacji zadań.
5. Koordynator informuje dyrektora szkoły o instytucjach, z którymi podejmuje współpracę oraz o zakresie i rodzaju działań.
6. Informacja o działaniach szkolnego koła wolontariuszy znajduje się na internetowej stronie szkoły.

### **Pomoc materialna dla uczniów**

#### § 53.

1. Szkoła pomaga uzyskać 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 ust. 1 określają odrębne przepisy.

## **Pomieszczenia szkolne**

### § 54.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki, zwanych pracowniami, z niezbędnym 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) składnicy akt;
  - 7) szatni;
  - 8) biblioteki z czytelnią;
  - 9) multimedialnego centrum informacji;
  - 10) gabinetu pielęgniarskiego;
  - 11) gabinetu psychologa i pedagoga.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Pracownicy szkoły**

#### § 55.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, psychologa, pracowników administracji na stanowiskach kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracyjni i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

### **Zakres zadań nauczyciela**

#### § 56.

1. Nauczyciel prowadząc pracę dydaktyczną - 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;
- 7) przestrzeganie dyscypliny pracy w stosunku do siebie i powierzonych mu uczniów;
- 8) przestrzeganie zasad klasyfikowania i oceniania uczniów, w tym zachowania, określonych w niniejszym Statucie, przedmiotowym ocenianiu i wymaganiach edukacyjnych;
3. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów oraz 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 edukacyjne z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a) – c), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
    - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
  - 5) ustala sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o których mowa w ust. 3 p. 4. lit. a) - c), stosując się do zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej;
  - 6) obiektywnie i sprawiedliwie ocenia uczniów;
  - 6a) uzasadnia ustnie lub pisemnie wystawione oceny w sposób określony w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
  - 6b) zachowuje jawność oceny;
  - 7) udziela pomocy w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych, dostosowuje metody i formy pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 8) na początku każdego roku szkolnego, co potwierdza wpisem w rubryce "Tematy lekcji", informuje uczniów oraz ich rodziców o:



- a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez niego programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna,
  - 9) uchylony;
  - 10) występuje z wnioskiem do poradni psychologiczno – pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia, za pośrednictwem dyrektora szkoły, o wydanie uczniowi opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
  - 11) współpracuje z rodzicami, wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
- 4. Do obowiązków nauczyciela należy:**
- 1) stałe podnoszenie poziomu swych kwalifikacji i doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji i przebiegu procesu dydaktycznego;
  - 3) dbanie o życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów poprzez pełnienie opieki podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek szkolnych;
  - 4) pełnienie dyżurów w czasie przerw między zajęciami według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
  - 5) prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy oraz innych dokumentów, a także potwierdzenie własnym podpisem przeprowadzonych zajęć;
  - 5a) nauczyciel języka obcego może dokumentować przebieg procesu dydaktycznego w odrębnym dzienniku, zgodnie z obowiązującymi procedurami;
  - 6) dbałość o odpowiedni stan i poziom wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne oraz ich sprawność;
  - 7) praca w powołanych w szkole zespołach wychowawczych, przedmiotowych oraz problemowo – zadaniowych;
  - 8) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz w organizowanych w szkole spotkaniach z rodzicami;
  - 9) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem charakteru motywującego oceny;
  - 10) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 11) sprawdzanie i zapisywanie obecności i nieobecności uczniów, a w przypadku powtarzającej się lub dłuższej absencji ucznia na danych zajęciach edukacyjnych odnotowanie tego faktu w dzienniku na stronie z uwagami.
- 5. Nauczyciel decyduje w sprawie doboru programu nauczania, metod nauczania danego przedmiotu i doboru podręcznika, spośród podręczników dopuszczonych do użytku przez ministra oświaty.**

### **Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy**

#### § 57.

- 1.** Nauczyciele podejmują działania wynikające z celów i zadań szkoły w ramach zespołów przedmiotowych, wychowawczych lub problemowo-zadaniowych tworzonych przez dyrektora szkoły.
- 2.** Pracami zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły.
- 3.** Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych;

- 3a.** 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 wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, wymiany doświadczeń pedagogicznych;
  - 3) opracowanie kryteriów oceny poszczególnych form aktywności oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego właściwych dla danego przedmiotu;
  - 4) wprowadzenie innowacji pedagogicznych;
  - 5) dostosowanie programów nauczania do potrzeb określonego typu szkoły;
  - 6) uchylony;
  - 7) porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
  - 8) przygotowanie uczniów do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
  - 9) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.
- 4.** Zespoły problemowo-zadaniowe zobowiązane są do:
- 1) opracowania, realizacji i ewaluacji szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego;
  - 2) uchylony;
  - 3) organizowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa dla uczniów i rodziców;
  - 4) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 5) uchylony
  - 6) monitorowania i diagnozowania 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.** Klasowy zespół nauczycieli tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, przewodniczącym zespołu jest wychowawca.
- 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 całego zespołu oraz pojedynczych uczniów;
  - 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. Spotkania zwołuje wychowawca, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
- 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.

9. Zespół wychowawców tworzą wychowawcy wszystkich oddziałów. Zespół ustala założenia pracy wychowawczej szkoły, uwzględniając rozwój psychofizyczny uczniów oraz priorytety ministra i kuratora.
10. Cele i zadania zespołu wychowawców obejmują w szczególności:
  - 1) przygotowanie i organizację diagnozy wychowawczej na poziomie szkoły oraz analizę jej wyników;
  - 2) ewaluację i modyfikowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) doradztwo metodyczne dla początkujących wychowawców;
  - 4) analizę pracy zespołu.
11. Zespoły przedmiotowe i wychowawczy działają według ustalonego przez siebie planu i składają coroczne sprawozdanie ze swojej działalności.

#### § 58.

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

#### § 59.

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

#### § 60.

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

### **Zadania pracowników niepedagogicznych**

#### § 61.

1. Pracownicy administracji zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi 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 regulaminie organizacyjnym szkoły oraz w zakresach czynności poszczególnych pracowników, a prawa i obowiązki – w regulaminie pracy oraz w Kodeksie pracy.

#### § 62.

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

## ROZDZIAŁ 6

### Uczniowie szkoły

#### Rekrutacja

##### § 63.

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z aktualnymi przepisami określonymi przez właściwego ministra oraz kuratora.
2. Rekrutacja odbywa się z wykorzystaniem elektronicznego systemu wspomaganie rekrutacji.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i członków.
4. Komisja Rekrutacyjna 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 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 klas;
  - 4) uaktualnić i ustalić ostateczną listę uczniów przyjętych do poszczególnych klas po otrzymaniu od kandydatów potwierdzenia woli podjęcia nauki w danej klasie;
  - 5) sporządzić protokół z postępowania kwalifikacyjnego.
5. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy pierwszej technikum jest ukończenie gimnazjum.
6. 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 zarządzeniem Łódzkiego Kuratora Oświaty i ustalonym przez Komisję Rekrutacyjną regulaminem na dany rok szkolny).
  - 5) Kandydat ubiegający się o przyjęcie do technikum deklaruje wybór zawodu; zmiana zawodu w trakcie nauki jest możliwa pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych i zdania egzaminów klasyfikacyjnych.
  - 6) Warunkiem przyjęcia do technikum jest złożenie przez kandydata zaświadczenia lekarskiego 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 wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny. Otrzymywania pełnych informacji związanych z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a także informacji i wskazówek dotyczących planowania własnego rozwoju;
  - 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 odbycia praktyki w porozumieniu z opiekunem praktyk, w terminach z nim uzgodnionych;
  - 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) zdawania egzaminu maturalnego na zasadach określonych we właściwych przepisach;
  - 13) uczeń technikum do zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie na zasadach określonych we właściwych przepisach;
  - 14) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,

ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej poprzez:

- a) zapoznanie uczniów z przepisami bhp, p.poż., 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 zastosowania kar regulaminowych – współpraca w tym zakresie z rodzicami 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) zgłoszenia zastrzeżeń, osobiście lub za pośrednictwem rodziców do dyrektora szkoły co do trybu ustalania przez nauczycieli rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 18) uzyskać pomoc szkoły w formie dodatkowych zajęć z przedmiotów, na których był nieobecny z powodu co najmniej dwutygodniowego zwolnienia lekarskiego lub innych uzasadnionych przyczyn;
- 19) zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego albo z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki 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 psychologiczno - pedagogicznej lub orzeczenia poradni specjalistycznej do końca danego etapu edukacyjnego;
- 21) uczeń pełnoletni do samodzielnego usprawiedliwiania swoich nieobecności na zajęciach lekcyjnych; zasady i tryb usprawiedliwiania określono w § 67a Statutu;
- 22) zwolnienia w danym dniu z wybranych zajęć lekcyjnych;
- 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) uchylony,
  - j) uchylony.
- 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 wyłączonego 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;
  - 5) osiągnięcia sportowe i artystyczne.
- 2.** Wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów na apelu szkolnym;
  - 3) list gratulacyjny dla rodziców 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 pamiątkowy Stowarzyszenia Dyrektorów i Nauczycieli Twórczych i Aktywnych Szkół w Bydgoszczy.
3. Wyróżnienia i nagrody wymienione w ust. 2 z wyłączeniem pkt 1) przyznaje dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców, wychowawcy, nauczycieli lub samorządu uczniowskiego.
  4. Dyrektor szkoły może nie przyznać nagrody uczniowi, którego zachowanie budzi zastrzeżenia.
  5. Uczeń i jego rodzice mogą złożyć w formie pisemnej uzasadnione zastrzeżenie do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o nagrodzie do dyrektora.
  6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 5 dni od dnia jego otrzymania.
  7. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

## **Obowiązki ucznia**

### § 67.

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, regulaminach szkolnych oraz zarządzeń dyrektora szkoły i uchwał rady pedagogicznej;
  - 2) godnie reprezentować szkołę przez właściwe zachowanie się, wypowiedzi oraz estetyczny wygląd;
  - 3) systematycznego, punktualnego, aktywnego i efektywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i innych realizowanych przez szkołę;
  - 4) posiadać w czasie zajęć edukacyjnych pomoce dydaktyczne określone na początku roku szkolnego wraz z wymaganiami edukacyjnymi przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu;
  - 5) sumiennego i systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych i innych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
  - 6) uzupełnić różnice wynikające z realizacji programu nauczania i zdać egzamin klasyfikacyjny;
  - 7) właściwego, kulturalnego, niedezorganizującego i nieutrudniającego pracę nauczycielowi i uczniom zachowania w czasie zajęć edukacyjnych i imprez organizowanych przez szkołę;
  - 8) przestrzegania ogólnie przyjętych zasad i norm współżycia społecznego, okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, innym pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom przez przestrzeganie ogólnie przyjętych norm zachowania;
  - 9) wykonywania sumiennie poleceń oraz wywiązywania się z deklaracji złożonych dyrekcji szkoły, nauczycielom, wychowawcy i innym pracownikom szkoły;
  - 10) obecności na zapowiedzianych pracach klasowych i sprawdzianach;



- 11) terminowego wywiązywania się z obowiązkowych form aktywności określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
  - 12) bezwzględnego przestrzegania regulaminów poszczególnych pracowni, biblioteki, sali gimnastycznej, szatni itd.;
  - 13) 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;
  - 14) zmiany obuwia na bezpieczne i higieniczne, natychmiast po wejściu do budynku szkoły lub bursy;
  - 15) uchylony;
  - 16) ubierania się na zajęcia szkolne schludnie, skromnie, niewyzywająco i nieprovokująco;
  - 15a) noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza roku szkolnego;
  - 17) przestrzegać zasad usprawiedliwiania nieobecności, zwalniania z zajęć edukacyjnych określonych w § 67a;
  - 18) dbać o własne zdrowie i przestrzegać zasad higieny;
  - 19) dbać o piękno mowy ojczystej w każdej formie i sytuacji komunikacyjnej i przestrzegać zasad kultury języka;
  - 20) zabezpieczyć prywatny sprzęt, taki jak rower, telefon itp., przed kradzieżą lub uszkodzeniem na terenie szkoły, ponieważ szkoła nie ponosi za niego odpowiedzialności;
  - 21) wyłączyć na czas trwania każdej lekcji telefon komórkowy i inne urządzenia telekomunikacyjne. W szczególnych sytuacjach losowych uczeń zgłasza nauczycielowi prowadzącemu zajęcia przed rozpoczęciem zajęć konieczność skorzystania z telefonu komórkowego w czasie lekcji i może z niego skorzystać po uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - 22) przebywać podczas przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły; szkoła nie podnosi odpowiedzialności za ucznia, który samowolnie opuści jej teren.
2. uchylony
  3. uchylony
  4. uchylony
  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 i e-papierosa;
    - 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 lekcyjne;
    - 7) publikowania w każdej formie, a szczególnie w Internecie, treści wulgarnych i agresywnych, obrażających godność innej osoby, naruszających dobro osobiste człowieka oraz dobre imię szkoły, a także innych treści bez zgody zainteresowanego;
    - 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;
  - 12) dyskryminowania innych uczniów;
  - 13) innych działań sprzecznych z zasadami współżycia społecznego i przepisami prawa.
6. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jak przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem do sądu rodzinnego.

### **Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia i zwalniania z zajęć**

#### § 67a.

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach oraz spóźnienia na te zajęcia.
2. Uczeń usprawiedliwia każdorazową nieobecność na zajęciach szkolnych u wychowawcy oddziału, a w przypadku jego nieobecności u nauczyciela, który go zastępuje lub wicedyrektora szkoły.
3. Usprawiedliwieniem nieobecności ucznia jest pisemne oświadczenie rodziców na formularzu opracowanym przez szkołę albo inny dokument wskazujący przyczynę absencji i czas jej trwania.
4. Uczeń pełnoletni może sam złożyć u wychowawcy oddziału oświadczenie wyjaśniające jego nieobecność na zajęciach lekcyjnych, poparte stosownymi zaświadczeniami potwierdzającymi wiarygodność przyczyny absencji.
5. Uczeń składa oświadczenie nie później niż na pierwszej godzinie z wychowawcą, lub na pierwszych zajęciach z nauczycielem zastępującym wychowawcę, od powrotu do szkoły. W przypadku przekroczenia tego terminu nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.
6. Rodzice mogą usprawiedliwić nieobecność ucznia na spotkaniu z wychowawcą, pod warunkiem, że termin spotkania nie przekracza 7 dni po zakończeniu absencji ucznia. Dopuszcza się wtedy ustną formę usprawiedliwienia.
7. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń są zobowiązani poinformować wychowawcę o nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych dłuższej niż 5 dni wkrótce po pozyskaniu takiej informacji.
8. Niedopuszczalne są praktyki lawinowego usprawiedliwiania nieobecności ucznia przez rodzica, pełnoletniego ucznia i wychowawcę.
9. Wychowawca ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych z powodu:
  - 1) choroby;
  - 2) wypadków losowych;
  - 3) ważnych spraw osobistych lub rodzinnych.
10. Wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności w przypadku uzasadnionych wątpliwości, lecz fakt ten musi być umotywowany i wyjaśniony bezpośrednio

- z zainteresowanym lub jego rodzicami.
11. Pojedyncze nieobecności na środkowych lekcjach nie podlegają usprawiedliwieniu; w wyjątkowych sytuacjach wychowawca może ucznia zwolnić z zajęć na pisemną prośbę rodziców.
  12. Zwolnienia z części zajęć szkolnych w ciągu dnia dokonuje wychowawca na podstawie pisemnej prośby rodziców. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń może wyjść ze szkoły tylko po uzyskaniu zgody dyrektora lub wicedyrektora. Wychowawca wpisuje wówczas do dziennika usprawiedliwioną nieobecność. Jeżeli uczeń zwalnia się z części zajęć szkolnych, musi przedstawić prośbę o zwolnienie najpóźniej do 3 godziny lekcyjnej.
  13. Zwolnienie z części zajęć z powodu złego samopoczucia następuje, jeżeli rodzic odbiera dziecko osobiście lub upoważniona przez niego osoba.
  14. Uczeń należący do pozaszkolnej organizacji lub klubu powinien zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą tej organizacji lub klubu o zwolnienie z zajęć szkolnych.
  15. Uczniowie dojeżdżający, którzy mają szczególnie uciążliwe połączenie komunikacyjne, mogą uzyskać zgodę dyrektora na wcześniejsze zwolnienie z ostatniej lekcji lub spóźnianie się na pierwszą lekcję; pisemna prośba rodziców powinna być zaaprobowana przez wychowawcę i uczącego nauczyciela. Prośba rodziców powinna zawierać klauzulę dotyczącą przejęcia przez nich odpowiedzialności za ucznia w czasie, gdy powinien on znajdować się w szkole. Zwolnienie to może zostać cofnięte w przypadku niepokojących wyników w nauce lub naganego zachowania.
  16. Uczniowie mogą zostać zwolnieni z zajęć edukacyjnych ze względu na konieczność dokonania przez dyrektora szkoły zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć. Rodzice uczniów na początku roku szkolnego składają pisemne oświadczenia, w których wyrażają zgodę lub nie wyrażają zgody na samodzielne opuszczenie szkoły przez dziecko w tej sytuacji.
  17. **Tryb odwoławczy:**
    - 1) rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni 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 wnioskodawcę;
    - 3) decyzja wicedyrektora jest ostateczna.
  18. Zwolnienia i usprawiedliwienia dostarczane przez ucznia w ciągu roku szkolnego znajdują się u wychowawcy klasy i mogą być udostępnione do wglądu rodzicom.
  19. Wszelkie próby fałszowania usprawiedliwień będą traktowane jako fałszowanie dokumentów szkolnych.

### **Kary ucznia**

#### § 68.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu szkoły:
  - 1) upomnieniem nauczyciela wpisanym do dziennika lekcyjnego;
  - 2) upomnieniem wychowawcy wpisanym do dziennika lekcyjnego;
  - 3) zawieszeniem w prawach i przywilejach ucznia;
  - 4) naganą wychowawcy wpisaną do dziennika lekcyjnego;
  - 5) upomnieniem dyrektora szkoły wpisanym do dziennika lekcyjnego;

- 6) naganą dyrektora szkoły udzieloną na piśmie;
- 7) uchylony
- 8) przeniesieniem do innej szkoły na podstawie odrębnych przepisów;
- 9) skreśleniem z listy uczniów.
2. Kary określone w ust. 1 pkt 5 – 9 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. Gradację kar można pominąć w przypadku szczególnie rażących wykroczeń przeciwko dyscyplinie szkoły, do których zalicza się:
  - 1) celowe niszczenie mienia szkoły i wandalizm;
  - 2) brutalność i wulgarność wobec uczniów i pracowników szkoły;
  - 3) szerzenie patologii społecznej;
  - 4) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
  - 5) przebywanie na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek, wyjazdów integracyjnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających oraz wnoszenie i zażywanie na terenie szkoły tych substancji;
  - 6) wywieranie destrukcyjnego i demoralizującego wpływu na innych uczniów oraz zachowanie zagrażające bezpieczeństwu społecznemu;
  - 7) zachowanie mogące zagrozić zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób;
  - 8) nieusprawiedliwiona absencja przekraczająca 50 godzin lekcyjnych;
  - 9) znieważenie i naruszenie dobrego imienia uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
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 oraz nieusprawiedliwiona absencja.
6. Czasowe zawieszenie ucznia w jego prawach i przywilejach może dotyczyć:
  - a) reprezentowania szkoły w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz zawodach sportowych;
  - b) udziału w wydarzeniach rekreacyjno - rozrywkowych;
  - c) korzystania z przywileju "szczęśliwego numerka";
  - d) reprezentowania szkoły podczas oficjalnych spotkań i uroczystości, w tym w poczie sztandarowym;
  - e) reprezentowania społeczności uczniowskiej w samorządzie klasowym i szkolnym.
7. Zakres i czas zawieszenia ucznia w jego prawach i przywilejach określa dyrektor szkoły lub wychowawca, co potwierdza wpisem do dziennika lekcyjnego.
8. O karze powiadamia się ucznia i jego rodziców.
9. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej.

## § 69.

1. Wymierzone uczniowi kary łączą się z równoczesnym obniżeniem śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
2. Jeżeli uczeń został ukarany:
  - 1) parokrotnym upomnieniem wychowawcy lub parokrotnym upomnieniem nauczyciela, nie powinien mieć w klasyfikacji rocznej oceny zachowania wyższej niż poprawna;

- w wyjątkowych sytuacjach, kiedy zachowanie ucznia uległo znacznej poprawie, ocena ta może być wyższa, lecz nie może przekraczać oceny dobrej;
- 2) upomnieniem dyrektora szkoły lub naganą wychowawcy, nie powinien mieć w klasyfikacji rocznej oceny wyższej niż nieodpowiednia. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy zachowanie ucznia uległo znacznej poprawie, ocena ta może być wyższa, lecz nie może przekraczać oceny poprawnej;
  - 3) naganą dyrektora szkoły, otrzymuje ocenę naganną zachowania na koniec roku szkolnego. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy zachowanie ucznia uległo znacznej poprawie, na wniosek wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą dyrektora szkoły, ocena może być podniesiona, ale nie wyżej niż do oceny poprawnej.

### **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 dyrektora szkoły. W tym celu pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o nałożeniu kary pisemny wniosek z umotywowaną prośbą o ponowne przeanalizowanie zasadności zastosowanej wobec niego kary. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku. Decyzja podjęta przez dyrektora szkoły w tej sprawie jest ostateczna;
  - 2) uchylony.
- 2.** Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się na piśmie w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.
- 2a)** W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.
  - 1) Dyrektor szkoły może zmniejszyć wymiar kary za pisemnym poręczeniem rady rodziców, wychowawcy oddziału lub samorządu klasowego po uprzednim rozpatrzeniu sprawy w trybie opisanym w ust. 1.
  - 2) O podtrzymaniu, złagodzeniu lub cofnięciu kary wychowawca lub dyrektor zawiadamia ucznia i jego rodziców.
- 3.** uchylony
- 4.** uchylony

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

#### **§ 71.**

- 1.** Uczeń może być ukarany skreśleniem z listy uczniów za:
  - 1) uznanie za winnego przez organy wymiaru sprawiedliwości;
  - 2) uchylony
  - 3) akt szczególnego wandalizmu;

- 4) kradzież;
- 5) rozprowadzanie, używanie narkotyków, alkoholu albo innych środków odurzających;
- 6) narażanie zdrowia lub życia innych osób poprzez świadome użycie broni, niebezpiecznych narzędzi lub materiałów wybuchowych, substancji żrących i drażniących szkodliwych dla zdrowia;
- 7) 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, jeżeli narusza w ten sposób jego dobra osobiste;
- 8) rażące naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
- 9) fałszowanie dokumentów państwowych;
- 10) poważne naruszenie innych obowiązków ucznia, przez które należy rozumieć permanentne i szkodliwe społecznie działanie ucznia;
- 11) jeżeli wobec ucznia zastosowano karę nagany dyrektora, a mimo to nadal łamie on obowiązki ucznia zawarte w § 67;
- 12) uchylony;
- 13) uchylony;
- 14) uchylony;
- 15) uchylony.

**2. Uczeń może być skreślony z listy:**

- 1) jeżeli nie zgłosił się i nie rozpoczął zajęć w nowym roku szkolnym po upływie 30 dni od daty ich rozpoczęcia;
- 2) uchylony;
- 3) jeżeli uczeń pełnoletni przewał naukę, przez co rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przez okres dwóch miesięcy;
- 4) uchylony.

**3. Pisemny wniosek o skreślenie ucznia z listy z uzasadnieniem może złożyć do dyrektora szkoły każdy nauczyciel.**

**4. Tryb postępowania przy skreśleniu z listy ucznia, o którym mowa w ust. 1:**

- 1) dyrektor szkoły zobowiązuje wychowawcę oddziału do pisemnego powiadomienia ucznia i jego rodziców o złożeniu wniosku o zastosowanie wobec ucznia kary skreślenia go z listy uczniów;
- 2) wychowawca zobowiązuje ucznia i jego rodziców do niezwłocznego kontaktu ze szkołą i złożenia wyjaśnień;
- 3) wychowawca informuje ucznia o przysługującym mu prawie do wskazania rzecznika obrony, którym może być: wychowawca oddziału, rzecznik praw ucznia, inny nauczyciel, pedagog lub psycholog szkolny;
- 4) wychowawca zbiera pisemne opinie stron i przedstawia je dyrektorowi szkoły.
- 5) Tryb podejmowania decyzji:
  - a) dyrektor szkoły ustala, czy:
    - wykorzystano wszystkie możliwości oddziaływania wychowawczego wobec 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;

- b) dyrektor szkoły zwołuje zebranie rady pedagogicznej w tej sprawie nie później niż po upływie 14 dni od daty złożenia wniosku,
- 6) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów:
  - a) z pominięciem czynności zapisanych w ust. 4. pkt 5 w przypadku, gdy czyn uczenia jest szczególnie drastyczny,
  - b) uchylony.
- 7) Rada pedagogiczna:
  - a) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów zgodnie z postanowieniami Statutu;
  - b) przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża opinię w terminie 7 dni na piśmie.
- 5. Uczeń zostaje skreślony na mocy decyzji dyrektora szkoły sformułowanej na piśmie zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego.
- 6. Dyrektor szkoły może:
  - 1) zawiesić wykonanie kary na czas próby od 1–6 miesięcy. Po upływie okresu zawieszenia zbiera się rada pedagogiczna w celu ponownego rozpatrzenia sprawy. Jej przywrócenie następuje w przypadku jakiegokolwiek naruszenia postanowień zawartych w § 67.;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zawiesić ucznia w jego prawach i przywilejach określonych w Statucie szkoły na czas od złożenia wniosku o skreślenie do podjęcia decyzji uchwały przez radę pedagogiczną;
  - 3) zawiesić ucznia w jego prawach i obowiązkach, jeżeli jego zachowanie narusza w sposób drastyczny normy współżycia społecznego lub naraża bezpieczeństwo pozostałych uczniów w szkole.
- 7. Pisemną decyzję dyrektora szkoły w sprawie skreślenia ucznia z listy oraz jej uzasadnienie otrzymują uczeń i jego rodzice.
- 8. Tryb postępowania przy skreśleniu z listy ucznia, o którym mowa w ust. 2.:
  - 1) dyrektor szkoły zobowiązuje wychowawcę oddziału do pisemnego powiadomienia ucznia i jego rodziców o złożeniu wniosku o skreślenie go z listy uczniów;
  - 2) wychowawca oddziału pisemnie powiadamia ucznia i jego rodziców o rozpoczęciu procedury skreślenia z listy, podając uzasadnienie;
  - 3) wychowawca wzywa ucznia i jego rodziców do niezwłocznego wyjaśnienia przyczyny długotrwałej nieobecności ucznia;
  - 4) dwukrotne bezskuteczne wezwanie ucznia lub rodziców nie wstrzymuje procedury skreślenia;
  - 5) decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej;
- 9. 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 natychmiastowej wykonalności.
- 10. Działania podejmowane w ramach procedury skreślenia ucznia z listy uczniów są dokumentowane.

## Wewnątrzszkolne ocenianie

### § 72.

#### Zasady ogólne

- 1.** Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
- 2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 3.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) uchylony.
- 4.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
- 5.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie i jego zachowaniu;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielenie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
  - 7) uchylony.
- 6.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów, dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące;
  - 4) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonej skali, o której mowa w ust.23 i 87.



- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Oceny bieżące i klasyfikacyjne są adekwatne do stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych przez ucznia.
8. Informacje wymienione § 45 pkt.1 pp.11 oraz § 56 ust 3. p. 8) uczniowie pozyskują na pierwszej lekcji danego przedmiotu, a rodzice na pierwszym zebraniu w roku szkolnym; są one dostępne do wglądu uczniów i ich rodziców w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

### **Jawność oceny**

9. Oceny bieżące i klasyfikacyjne są jawne dla ucznia i jego rodziców
10. Każda ocena bieżąca z ustnych i pisemnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia jest wpisana do dziennika lekcyjnego i podlega uzasadnieniu przez nauczyciela zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.
- 10b. uchylony
11. Prace kontrolne przedstawiane są uczniom do wglądu na zajęciach lekcyjnych.
12. Oceniając różne formy aktywności ucznia, nauczyciel udziela mu informacji zwrotnej ustnie lub pisemnie.
13. Rodzice mają prawo wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - a) podczas zebrań rodziców lub dyżuru nauczycieli, albo w innym terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu;
  - b) na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel udostępnia pracę pisemną ucznia na okres nie dłuższy niż trzy dni; udostępnienie pracy uczeń lub jego rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem w rejestrze wglądów prowadzonym przez nauczyciela przedmiotu;
  - c) jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zwróci udostępnionej pracy w ustalonym terminie, może mieć wgląd do kolejnej formy sprawdzającej wiedzę i umiejętności tylko w szkole.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotu przez cały rok szkolny.
15. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny roczne (końcowe) w terminie ustalonym z uczniem lub rodzicem.
- 15a. Jeżeli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie obejmuje wskazanie, jakie wymagania programu nauczania uczeń opanował i jakie wymagania programu nauczania musi opanować oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co robi źle. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor, po uzyskaniu wyjaśnień nauczyciela, w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.
16. Na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodzica dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym. Udostępnianie odbywa się w obecności

dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej w siedzibie szkoły, w terminie wspólnie ustalonym.

### Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych i skala ocen

17. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
- 1) monitorowanie pracy ucznia;
  - 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) pobudzanie rozwoju ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań;
  - 4) okresowe podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określanie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego przewidzianego na dany okres (rok szkolny) i wynikających z niego wymagań edukacyjnych;
  - 5) dostarczenie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
18. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia oraz jego możliwości psychofizyczne.
19. Ocenianie wiedzy i umiejętności jest obiektywne i dokonywane systematycznie w ciągu roku szkolnego.
20. Nauczyciel ma obowiązek oddania i omówienia ocenionych prac w terminie nie późniejszym niż trzy tygodnie po pracy klasowej, chyba że zachodzą okoliczności losowe, które to uniemożliwiają (np. choroba, wyjazd służbowy). W przypadku choroby nauczyciela termin ten wydłuża się o czas trwania zwolnienia.
21. W wypadku nieuzasadnionego naruszenia przez nauczyciela trzytygodniowego terminu oddawania prac klasowych uczeń ma prawo nie wyrazić zgody na wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego.
22. Uczeń, który nie wyraził zgody na wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego ze względu na niedotrzymanie przez nauczyciela terminu zwrotu pracy kontrolnej, przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
23. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu i wynikających z niego wymagań edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych zwanych dalej „stopniami”. W ocenianiu bieżącym śródrocznym, rocznym (końcowym) stosuje się oceny klasyfikacyjne według następującej skali:

<i>Stopień</i>	<i>Skrót literowy</i>	<i>Oznaczenie cyfrowe</i>
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dp.	2
niedostateczny	ndst.	1

- 1) uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - a) bieżące,
  - b) klasyfikacyjne,

- c) śródroczne i roczne,
- d) końcowe.

**23a.** Pozytywnymi ocenami są: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.  
Niedostateczny jest oceną negatywną.

**24.** Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”:

- 1) „+” oznacza, że uczeń opanował wymagania na poziomie przekraczającym kryterium danej oceny, ale nie opanował w pełni wymagań spełniających kryteria oceny wyższej;
- 2) „-” oznacza, że uczeń nie opanował w pełni wymagań spełniających kryteria danej oceny, ale opanował je na poziomie zdecydowanie przekraczającym kryteria oceny niższej.

**25.** Znaków „+”, i „-” nie stosuje się przy ocenach klasyfikacyjnych.

**26.** Za wykonanie zadania, które wymaga od ucznia wyłącznie wyszukania (zebrania) i uporządkowania wiadomości, bez ich przetworzenia uczeń nie może otrzymać bieżącej oceny celującej i bardzo dobrej.

**27.** Wyniki z testów diagnostycznych w klasach pierwszych wpisuje się do dziennika lekcyjnego w skali procentowej, natomiast procentowe wyniki testów ewaluacyjnych i sumatywnych przelicza się na oceny według skali, o której mowa w ust. 28.

**28.** Przy ustalaniu oceny bieżącej systemem procentowym stosuje się następujące przedziały:

- 1) dla ogółu uczniów:

Ocena:	Przedział procentowy %
celujący	100
bardzo dobry +	99
bardzo dobry	91 - 98
bardzo dobry -	90
dobry +	89
dobry	76 - 88
dobry -	75
dostateczny +	74
dostateczny	57 - 73
dostateczny -	56
dopuszczający	55
dopuszczający	40 -54
niedostateczny	0-39

- 2) dla uczniów posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej stwierdzające u nich głęboką dysleksję oraz zalecające obniżenie poziomu wymagań:

Ocena:	Przedział procentowy %
celujący	95-100
bardzo dobry +	94
bardzo dobry	86-93
bardzo dobry -	85
dobry +	84
dobry	71-83
dobry -	70
dostateczny +	69
dostateczny	52-68

dostateczny -	51
dopuszczający	50
dopuszczający	30-49
niedostateczny	0-29

- 3) Aktywność i przygotowanie uczniów do zajęć mogą być oceniane także w formie „+” i „-” szczegółowe zasady oceniania w wymienionych formach ustalają nauczyciele przedmiotu.

### **Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć ucznia**

**29.** W szkole stosowane są różne formy aktywności, pisemne i ustne, sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) praca klasowa,
  - 2) sprawdzian z więcej niż trzech ostatnich lekcji - sprawdzian syntetyczny,
  - 3) sprawdzian bieżący,
  - 4) praca domowa,
  - 5) prezentacja,
  - 6) odpowiedź ustna,
  - 7) ćwiczenia - różnego typu zadania teoretyczne i praktyczne wskazane przez nauczyciela,
  - 8) aktywność na lekcji.
- 30.** Ocenianiu podlega także udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.
- 31.** O wyborze form aktywności i ich liczbie decydują nauczyciele indywidualnie, uwzględniając specyfikę przedmiotu i oddziały oraz ilość godzin przedmiotu w danym roku szkolnym.
- 32.** Wykaz form aktywności właściwych dla danego przedmiotu znajduje się w ocenianiu przedmiotowym.

### **Zasady i tryb przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów syntetycznych**

- 33.** W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa i sprawdzian z większej partii materiału (syntetyczny), a w tygodniu nie więcej niż trzy. Powyższe ustalenia nie dotyczą sprawdzianów z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych (bieżących).
- 34.** Praca klasowa i sprawdzian syntetyczny muszą być zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej i odnotowane w dzienniku. Ich temat i zakres obowiązującego materiału określa nauczyciel.
- 35.** Zapowiedzianych prac klasowych, sprawdzianów syntetycznych nie można odwoływać i zmieniać ich terminu, poza sytuacjami wyjątkowymi.
- 36.** Praca klasowa, sprawdzian syntetyczny, których termin został zmieniony na prośbę uczniów, powinny odbyć się najpóźniej w następnym tygodniu bez względu na zapowiedziane wcześniej sprawdziany z innych przedmiotów. Tej pracy klasowej lub sprawdzianu syntetycznego nie traktuje się jako czwartego sprawdzianu z większej partii materiału w danym tygodniu nauki.
- 37.** Nauczyciel ma prawo przeprowadzić dodatkowy sprawdzian dla uczniów, których frekwencja na zajęciach edukacyjnych wynosi poniżej 80%. Sprawdzian ten nie podlega poprawie. Podsumowania frekwencji dokonuje się za okres: wrzesień - październik, listopad - grudzień, styczeń - marzec, kwiecień - maj. Datę sprawdzianu wyznacza nauczyciel.
- 38.** W przypadku stwierdzenia niesamodzielności danej formy aktywności przygotowanej przez

- ucznia nauczyciel wystawia ocenę negatywną.
39. Uczeń, który podczas pracy klasowej lub innej pisemnej formy aktywności korzysta z niedozwolonych źródeł informacji, w tym urządzeń telekomunikacyjnych, kończy pracę na polecenie nauczyciela i otrzymuje ocenę negatywną.
  40. Z jednej pracy pisemnej uczeń otrzymuje tylko jedną ocenę.
  41. Obecność ucznia na zapowiedzianej pracy klasowej (sprawdzianie syntetycznym) jest obowiązkowa.
  42. W przypadku usprawiedliwionej, dłuższej nieobecności ucznia bezpośrednio po jego powrocie do szkoły nauczyciel jest zobowiązany do przesunięcia terminu formy aktywności służącej sprawdzeniu jego wiadomości.
  43. Uczeń, który wylosował w danym dniu „szczęśliwy numer”, nie może być zwolniony z zapowiedzianej pracy klasowej lub innego zapowiedzianego sprawdzianu.
  44. Jeżeli uczeń nie przystąpił do pracy klasowej (sprawdzianu syntetycznego) i uchyla się od przystąpienia do nich w ustalonym terminie, nauczyciel zobowiązuje ucznia do napisania pracy klasowej (sprawdzianu syntetycznego) we wskazanym przez siebie terminie.
  45. Jeżeli uczeń, o którym mowa w ust. 42 nie przystąpi do napisania pracy klasowej (sprawdzianu syntetycznego), nauczyciel ma prawo zobowiązać go do napisania na pierwszej lekcji danego przedmiotu, na której jest on obecny.
  46. Wobec ucznia, który nie przystąpi do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 35 w ustalonym terminie, stosuje się zapisy dotyczące pracy klasowej (sprawdzianu syntetycznego).
  47. Symbolem „nb” albo”-,, zostaje w dzienniku odnotowany fakt, że uczeń nie zgłosił się na zapowiedzianą wcześniej pracę klasową lub inny pisemny sprawdzian wiadomości. Jeżeli uczeń dopełni tego obowiązku, wówczas obok symbolu „nb” albo”-,, nauczyciel wpisuje ocenę bieżącą:
    - 1) Uczeń ma prawo poprawy pracy klasowej i sprawdzianu w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania mu przez nauczyciela ocenionej pracy;
    - 2) uchylony
    - 3) Ocena z pracy klasowej i sprawdzianu syntetycznego może być poprawiona jednokrotnie przez ucznia;
    - 4) Uczeń, który nie przystąpi do poprawy pracy klasowej (sprawdzianu syntetycznego) z przyczyn usprawiedliwionych, przystępuje do niej w ciągu 7 dni, natomiast uczeń, który nie przystąpi do poprawy pracy klasowej z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci do niej prawo.
  48. Szczegółowe zasady, formy i tryb poprawy poszczególnych form aktywności zawarte są w ocenianiu przedmiotowym. Datę, formę i miejsce poprawy wskazuje nauczyciel przedmiotu.

### **Zasady i tryb zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji**

50. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć 2 razy w półroczu, z wyjątkiem przedmiotów, na realizację których w planie nauczania przewidziano 1 godzinę w tygodniu; w tym przypadku uczeń może zgłosić nieprzygotowanie 1 raz w półroczu.
51. Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy prac klasowych i innych sprawdzianów oraz prac domowych i odpowiedzi ustnych zapowiedzianych co najmniej na tydzień wcześniej; w tej sytuacji uczeń przystępuje do realizacji zadania lub otrzymuje ocenę negatywną.

52. W przypadku dłuższej choroby uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji na każdej pierwszej lekcji przedmiotu bez odnotowywania tego faktu.
53. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć na początku lekcji.
54. Uczeń, którego numer w dzienniku został wylosowany danego dnia jako „szczęśliwy numer”, uczestniczy aktywnie w zajęciach, podlega ocenianiu, przy czym na jego życzenie, uzyskana ocena może być niewpisana do dziennika.
55. Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do zajęć musi zostać odnotowane w dzienniku lekcyjnym symbolem „np.” albo datą dzienną.
56. Szczegółowa interpretacja pojęcia „nieprzygotowani do zajęć” jest ustalona przez nauczyciela danego przedmiotu oraz opisana w przedmiotowym ocenianiu.
57. Zgłoszenie nieprzygotowania w ramach ustalonego przez nauczyciela limitu nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną: śródroczną i roczną.

### **Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa**

58. W szkole przeprowadza się raz w roku klasyfikację śródroczną oraz roczną, a po zakończeniu cyklu kształcenia klasyfikację końcową.
59. Ocena w klasyfikacji śródrocznej i rocznej (końcowej) jest informacją dla ucznia i jego rodziców o stopniu opanowania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
60. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według podanej skali.
61. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
62. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja w szkole zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 62a. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
63. Ocenę w klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala się w oparciu o następującą minimalną liczbę ocen bieżących, z uwzględnieniem ilości godzin zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania:
  - 1) najmniej 6 ocen przy 5 i więcej godz. tygodniowo;
  - 2) co najmniej 5 ocen przy 4 godz. tygodniowo;
  - 3) co najmniej 4 oceny przy 3 godz. tygodniowo;
  - 4) co najmniej 3 oceny przy 2 i 1 godz. tygodniowo;
- 63a. Uczeń w klasie programowo najwyższej w drugim półroczu otrzymuje co najmniej 3 oceny bieżące bez względu na ilość godzin przedmiotu w tygodniu, w tym z pracy klasowej (sprawdzianu syntetycznego).
64. Oceny w klasyfikacjach śródrocznej, rocznej (końcowej) - są ustalane na podstawie ocen bieżących wpisanych do dziennika lekcyjnego, z zastrzeżeniem, że ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

- 65.** O wartości oceny klasyfikacyjnej decydują w kolejności:
- 1) oceny z prac klasowych i sprawdzianów syntetycznych;
  - 2) oceny z innych form aktywności uznanych przez nauczyciela za efektywne w realizacji programu nauczania zgodnie ze specyfiką przedmiotu.
- 66.** Ustalanie przez nauczyciela przewidywanej i ostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej:
- 1) ustalając ocenę, nauczyciel uwzględnia śródroczną ocenę klasyfikacyjną i oceny bieżące uzyskane przez ucznia w drugim półroczu;
  - 2) za podstawę ustalanej oceny nauczyciel uznaje stopnie, które uczeń uzyskał w ciągu roku szkolnego z prac klasowych i sprawdzianów syntetycznych oraz innych form aktywności uznanych w przedmiotowym ocenianiu za efektywne w realizacji programu nauczania;
  - 3) dokonując analizy wyników i ustalając ocenę, nauczyciel bierze pod uwagę, czy w drugim półroczu uczeń poczynił postępy w opanowaniu wiedzy i umiejętności wskazanych w wymaganiach edukacyjnych dla danego oddziału;
  - 4) przewidywana i ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna jest autonomiczną decyzją nauczyciela.
- 67.** 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) biegle posługuje się wiadomościami wskazanymi w programie nauczania i twórczo ją wykorzystuje;
    - c) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
    - d) osiągnął sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
  - 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, pozalekcyjnych;
    - d) wywiązuje się terminowo i bez zastrzeżeń ze wszystkich zadań i form aktywności zleconych przez nauczyciela i określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
  - 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) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, sporadycznie jest do nich nieprzygotowany;
    - d) wywiązuje się terminowo i poprawnie z większości zadań i obowiązkowych form aktywności określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
  - 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;
    - c) stara się brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych;

- d) na ogół wywiązuje się terminowo ze wszystkich zadań form aktywności określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 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) na ogół potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań typowych, o małym stopniu trudności, zarówno teoretycznych, jak i praktycznych;
  - d) nie wywiązuje się z części zadań i obowiązkowych form aktywności określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
  - e) uchylony;
- 6) na ocenę negatywną:
- a) uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych na ocenę dopuszczającą;
  - b) uchylony.
- 68.** Terminy wystawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych (przewidywanych i ostatecznych) i końcowych określone są w kalendarzu roku szkolnego i podane do wiadomości uczniów i rodziców we wrześniu każdego roku szkolnego przez wychowawców oraz zamieszczenie na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.
- 69.** 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.
70. Dokładne daty klasyfikacji, o których mowa w ust. 69 pkt 1) - 3) określa kalendarz ustalony na początku każdego roku szkolnego przez radę pedagogiczną.
- 71.** Klasyfikacja śródroczna:
- 1) śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawcy ustalają nie później niż na dwa dni przed zabraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
  - 2) uczeń pozyskuje informację o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej i zachowania podczas lekcji przedmiotu od nauczyciela i zajęć z wychowawcą;
  - 3) rodzice uzyskują informację o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej i zachowania podczas zebrania.
- 72.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki (uczeń otrzymał ocenę negatywną) szkoła stwarza mu szansę uzupełnienia braków. Uczeń może:
- 1) uczęszczać na zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze zorganizowane w danym roku szkolnym;
  - 2) skorzystać ze zorganizowanej przez wychowawcę (w miarę możliwości) pomocy uczniów;
  - 3) skorzystać z konsultacji indywidualnych z nauczycielem przedmiotu.
- 73.** Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie później niż na dwa



tygodnie przed terminem rocznego zebrania rady pedagogicznej:

- 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne (w czasie zajęć) informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych w rozmowie bezpośredniej i wpisują je do dziennika;
  - 2) wychowawca oddziału informuje ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) wychowawca oddziału sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje rodzicom;
  - 4) wychowawca oddziału podczas zebrania informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, fakt otrzymania informacji rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 5) jeśli rodzice ucznia nie uczestniczyli w zebraniu, mają obowiązek w ciągu dwóch dni roboczych przybyć do szkoły i odebrać od wychowawcy lub innego nauczyciela pisemną informację o przewidywanych dla jego dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych; potwierdzająca ten fakt adnotacja umieszczona zostaje w dzienniku lekcyjnym;
  - 6) w uzasadnionych przypadkach informację tę należy niezwłocznie przekazać listem poleconym.
- 74.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

### **Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna**

**75.** uchylony

**76.** Uczeń ma prawo ubiegać się o zmianę oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji rocznej.

**77.** Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną przez nauczyciela roczną oceną klasyfikacyjną, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły:

- 1) uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia składają pisemny uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły w ciągu dwóch dni od daty pozyskania informacji o ocenie przewidywanej;
- 2) w uzasadnieniu wnioskodawca wskazuje, czy uczeń:
  - a) w ciągu roku szkolnego uzyskał z większości prac klasowych i sprawdzianów syntetycznych oceny wyższe od oceny przewidywanej;
  - b) wykazał się aktywnością na zajęciach oraz systematycznością i terminowością wywiązywania się z zadań wynikających z realizacji programu nauczania;
  - c) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności.

**78.** Dyrektor szkoły może:

- 1) podtrzymać przewidywaną ocenę, jeśli stwierdzi, że uczeń nie spełnia warunków wskazanych w ust. 2.;
- 2) wyrazić zgodę na sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, jeśli uzna, że wniosek jest zasadny.

**79.** Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia:

- 1) odbywa się w ciągu trzech dni roboczych od dnia złożenia wniosku do dyrektora szkoły;
- 2) ma formę pisemną i trwa 45 minut z uwzględnieniem dostosowań wynikających

- ze specyficznych potrzeb ucznia i obejmuje zakres materiału z całego roku szkolnego;
- 3) przeprowadza go nauczyciel danego przedmiotu i inny nauczyciel tych zajęć edukacyjnych lub pokrewnych wyznaczony przez dyrektora;
  - 4) ustalenie oceny następuje w oparciu o progi procentowe wskazane w Statucie szkoły.
- 80.** Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) zadania egzaminacyjne i odpowiedzi ucznia;
  - 5) ocenę ustaloną w wyniku sprawdzianu.
- 81.** Jeżeli wnioski o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu złożyło kilku uczniów i uzyskali oni zgodę dyrektora, sprawdzenie poziomu ich wiedzy i umiejętności może odbyć się w tym samym czasie i miejscu.
- 82.** Sprawdzian przygotowuje nauczyciel przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi obejmującymi materiał nauczania dla danego oddziału, z którymi zapoznał uczniów na początku roku szkolnego.
- 83.** Wynik sprawdzianu:
- 1) jeżeli uczeń otrzymał ocenę równą przewidywanej lub niższą od niej, oceną ostateczną jest przewidywana;
  - 2) jeżeli uczeń otrzymał ocenę wyższą od przewidywanej, to ona stanowi podstawę ustalenia oceny ostatecznej.
- 84.** Uczeń ubiegający się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana z wychowania fizycznego przystępuje do sprawdzianu sprawności określonych w programie nauczania.
- 85.** Podwyższenie oceny przewidywanej z zajęć praktycznych i laboratoryjnych ma formę sprawdzianu typowego dla rodzaju i charakteru tych zajęć.

### **Ocenianie zachowania ucznia**

- 86.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) inicjowanie i wykonywanie pożytecznych działań, zaangażowanie w pracę na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska;
  - 9) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
  - 10) dbanie o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną;
  - 11) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i umiejętne współdziałanie w zespole.
- 87.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,

- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

**88. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zachowania:**

- 1) **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, działa społecznie na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego, może poszczycić się osiągnięciami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, wolontariacie i innych formach aktywności, czym potwierdza dbałość o honor i tradycje szkoły, zawsze ma na względzie dobro społeczności szkolnej oraz bezpieczeństwo i zdrowie własne, a także innych osób, wykazuje szczególną troskę o piękno mowy ojczystej, zachowuje się bez zarzutu w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania dla innych uczniów;
- 2) **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, dba o czystość i piękno mowy ojczystej w każdej sytuacji i otoczeniu, aktywnie w czasie wolnym działa na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego; swoją aktywną postawą potwierdza poczucie przynależności do społeczności szkolnej i dumę z jej tradycji, troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie używa wulgaryzmów. Używa odpowiednich zwrotów i określeń zwracając się do kolegów i osób dorosłych. Nie ma uwag negatywnych dotyczących jego zachowania;
- 3) **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, podejmuje próby działań świadczących o zaangażowaniu w życie klasy, szkoły lub środowiska lokalnego; zawsze wygląda estetycznie; dba o kulturę słowa, nie naraża swoją postawą na niebezpieczeństwo siebie i innych osób, godnie uczestniczy w uroczystościach składających się na tradycję szkoły, dba o jej dobre imię, wychowawca otrzymał pojedyncze uwagi negatywne;
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który: narusza obowiązki zapisane w § 67 Statutu szkoły, a w szczególności: otrzymał upomnienie, wychowawcy lub parokrotnie nauczyciela 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 oraz zgłaszane wychowawcy przez nauczycieli i innych pracowników szkoły; nie wykazuje aktywności w pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły lub środowiska; stara się zachowywać tak, by nie narażać na niebezpieczeństwo siebie i innych, jego postawa nie godzi w honor i tradycję szkoły, stosuje się do obowiązków szkolnych, dba o estetyczny wygląd i zmienia obuwie, wychowawca otrzymał kilka uwag negatywnych o jego zachowaniu;
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który: znacząco narusza obowiązki określone w § 67 Statutu szkoły; zastosowano wobec niego karę upomnienia dyrektora szkoły

lub naganę wychowawcy 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; swoim zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych, bardzo często spóźnia się na zajęcia edukacyjne, zwłaszcza na wybrane przedmioty, nie dba o piękno mowy ojczystej zarówno w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły, jak i rówieśnikami, niewłaściwie zachowuje się w czasie uroczystości składających się na tradycję szkoły, nie ma odpowiedniego stroju, w tym stroju galowego na uroczystościach szkolnych i nie zmienia obuwia. Zachowuje się niekulturalnie, są liczne uwagi dotyczące zachowania ucznia ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;

- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który: rażąco narusza obowiązki określone w § 67 Statutu szkoły tj.: posiada, używa lub rozprowadza 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 rozprowadza; 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; swoją postawą uwłacza honorowi i tradycji szkoły.
89. Ocena zachowania wyraża opinię o stopniu przestrzegania norm postępowania, służy indywidualizacji oddziaływań pedagogicznych i aktywizacji uczniów w procesie wychowania.
90. Ocena zachowania ustalana jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, w klasyfikacji śródrocznej i rocznej (końcowej).
91. Ocena zachowania ucznia i oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów są niezależne.
92. Tryb ustalania oceny zachowania:
- 1) Ocenę zachowania ustala wychowawca, stosując się do przyjętych kryteriów i przestrzegając obowiązującego trybu;
  - 2) Ustalając ocenę zachowania, wychowawca bierze pod uwagę:

- a. swoje spostrzeżenia,
  - b. opinie nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów zgłoszone wychowawcy,
  - c. stosowanie się do zarządzeń i poleceń dyrektora, nauczycieli i wychowawcy klasy,
  - d. przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych,
  - e. respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych, przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego,
  - f. spostrzeżenia o zachowaniu ucznia wpisane do dziennika lekcyjnego,
  - g. samoocenę ucznia.
- 3) Ostateczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może być inna od przewidywanej, jeżeli istnieją ku temu uzasadnione przesłanki:
- a. wyższa, jeśli uczeń w sposób szczególny wyróżnił się swoim zachowaniem;
  - b. niższa, jeżeli uczeń w rażący sposób naruszył statut szkoły.
- 4) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
- 93.** Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na wyższą niż przewidywana może nastąpić na wniosek pełnoletniego ucznia lub jego rodziców.

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania:**

- 94.** Uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek do dyrektora najpóźniej w ciągu dwóch dni po zaproponowaniu oceny przez wychowawcę klasy wraz z podaniem przyczyn, które jego zdaniem powinny wpłynąć na podwyższenie oceny klasyfikacyjnej;
- 95.** Dyrektor powołuje zespół w składzie:
- 1) przedstawiciel rady pedagogicznej uczący w danym oddziale (nauczyciel mianowany lub dyplomowany),
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) pedagog lub psycholog szkolny,
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
- 96.** Wychowawca oddziału może być zwolniony z udziału w pracy zespołu na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach.
- 97.** Dyrektor określa termin postępowania zespołu ustalającego roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż w przeddzień zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
- 98.** Członkowie zespołu rozpatrują, czy przewidywana ocena zachowania ustalona została przez wychowawcę zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oraz dokonują analizy informacji dotyczących zachowania ucznia (uwagi pozytywne i negatywne, kary, pochwały itp.)
- 99.** Ostateczną ocenę zachowania, nie niższą niż przewidywana przez wychowawcę, ustala powołany zespół w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu - dyrektora szkoły.
- 100.** Zespół z przeprowadzonych obrad sporządza protokół.
- 101.** Ocena ustalona przez zespół jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem w § 72c ust.1

#### **Promowanie uczniów**

- 1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny negatywnej 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, na które uczęszczał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny negatywne lub nie zdał egzaminu poprawkowego albo do niego nie przystąpił, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. 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 pozytywne.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 10 pkt. 2), uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego i nie ocenia się jego zachowania. Brak klasyfikacji nie wstrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Uczeń, o którym mowa w ust. 6 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, średnią ocen co najmniej 4,75.
8. Uczeń, o którym mowa w ust.6 kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### § 72 a.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uchylony.
4. Uchylony.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin za zgodą rady pedagogicznej. W przypadku braku zgody uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) 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, celem wyrównania różnic programowych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 1) i 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 3) 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.
9. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin w części pisemnej trwa do 60 minut, natomiast w części ustnej do 20 minut.
11. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz innych zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych i trwa do 60 minut.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
14. Tryb ustalania terminu egzaminu klasyfikacyjnego:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor przeprowadza rozmowę z zainteresowanymi, w czasie której prezentuje im propozycję harmonogramu egzaminu, ustala ilość zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu danego dnia oraz informuje o przysługującym rodzicom prawie uczestniczenia w egzaminie w charakterze obserwatora;
  - 2) w ciągu jednego dnia uczeń może przystąpić do więcej niż jednego egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) po zakończeniu rozmowy sporządza się protokół.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia wymienionego w ust. 1 i 6 oraz ust. 7 pkt 1) i 3) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
16. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 15 jest zobowiązany przygotować zadania egzaminacyjne (na część pisemną i ustną) w terminie nie później niż na 2 i dni przed datą egzaminu; zadania te zatwierdza przewodniczący komisji – wicedyrektor szkoły.
17. Egzamin dla ucznia wymienionego w ust. 7 pkt 2) przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił uczniowi na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.
18. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) dwóch nauczycieli zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
19. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia .
20. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach

ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

22. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego lub jego rodzice zobowiązani są usprawiedliwić nieobecność zdającego na egzaminie w terminie 3 dni od ustania przyczyny absencji, przedstawiając dyrektorowi szkoły albo wychowawcy zaświadczenie lekarskie lub inny dokument urzędowy.
23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
24. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 72c ust. 1 Statutu.
25. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena negatywna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zastrzeżeniem § 72 b ust.1.

### **Egzamin poprawkowy**

#### § 72 b.

1. Każdy uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
  2. uchylony.
  3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej trwającej do 60 minut i części ustnej trwającej do 20 minut.
  4. Egzamin poprawkowy z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych w danym zawodzie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych i trwa do 60 minut.
  5. Nauczyciel, który wystawił uczniowi klasyfikacyjną roczną ocenę negatywną jest zobowiązany do poinformowania go w formie pisemnej o zakresie wymagań edukacyjnych dla danego oddziału oraz o sposobie przeprowadzania egzaminu poprawkowego w terminie 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 ust. 5 najpóźniej do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolny.
  7. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
  8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  9. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
  10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły -jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący,
    - 3) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  11. Nauczyciel, o którym mowa w ust.10 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.



12. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, stopień trudności powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, a zatwierdza dyrektor.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający w szczególności :
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadanie egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
16. 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.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego ustalania tej oceny.
18. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 20.
20. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

#### § 72 c.

1. Uczeń lub jego rodzice 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.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin sprawdzianu oraz powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sprawdzian wiadomości

i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia, w formie pisemnej i ustnej; z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

**3.** W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia komisja ustala roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**4.** W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**5.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

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

**6.** Skład komisji, o której mowa w ust.3 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog lub psycholog szkolny;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

**7.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**8.** Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

**9.** Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

**10.** Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2), sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

**11.** Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 10 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **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. uchylony.

#### § 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.
4. Uczeń wybrany do Pocztu musi odznaczać się kulturą zachowania.
5. Zaszczytna służba w Poczcie Sztandarowym trwa do zakończenia nauki i przekazania Sztandaru nowemu Pocznowi.
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: biało – czerwona szarfa i czapki szkolne.
8. Uroczyste przekazanie Sztandaru nowo wybranemu Pocznowi 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 Poczec;
- 2) przekazujący Sztandar chorąży Pocztu zwraca się do Pocztu 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 Pocztu przyjmującego Sztandar przykłęka, całuje skraj sztandaru, po czym przyjmuje go z rąk byłego chorążego;
- 4) nowy Poczec Sztandarowy zajmuje miejsce ustępującego.

#### § 75.

1. Uczniowie klas I-szych są uroczysto przyjmowani do społeczności szkolnej.
2. uchylony.
3. Podczas uroczystego apelu 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 uroczysto 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 ojczyście 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 Poczciowi.
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 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 uczestniczy cała społeczność szkolna.
5. Święto szkoły jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.

## ROZDZIAŁ 8

### 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. Patronem szkoły jest Władysław Grabski.
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 polskośći „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.
8. Szkoła zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Statucie.
9. Uprawnienia do zmiany w statucie mają wszystkie organy szkoły w następującym trybie:
  - 1) zmiany opracowuje zespół ds. nowelizacji statutu powołany przez dyrektora szkoły;
  - 2) propozycje zmian poddaje się dyskusji podczas zebrania rady pedagogicznej;
  - 3) zmiany postanowień statutu szkoły są wprowadzane w drodze uchwał rady pedagogicznej;
  - 4) dokumentacja dokonanych zmian znajduje się w protokole rady pedagogicznej.
10. Tekst ujednolicony statutu ogłaszany jest zarządzeniem dyrektora szkoły.

## § 79.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo Oświatowe* (Dz.U. z 2017 r., poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r., poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. *w sprawie zasad techniki podawczej* (Dz.U. nr 100, poz. 908).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej *w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli* podpisane 17 marca 2017 r. (Dz.U. z 2017 r., poz. 649).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego *w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego* (Dz.U. z 2017 r., poz. 356).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. *w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz.U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977 ze zm.).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 07 lutego 2012 r. *w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach* (Dz.U. z 2012.184 z późn.zm.).
10. (rozporządzenie MEN z dnia 31 marca 2017 r. *w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach* Dz.U. z roku 2017 poz. 860.)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. *w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. 2015 r., poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017 r., poz. 1651).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. *w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2017 r., poz. 1534).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. *w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji* (Dz.U. z 2017 r., poz. 1646).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. *w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U. z 2015 r.,

- poz. 1113 ze zm. 28.08.2017 r., poz. 1652).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r., poz. 1578).
  16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2014 r., poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017 r., poz. 1656).
  17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 r., poz. 1616).
  18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992 r. nr 36 poz. 155 ze zm.).
  19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
  20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r., poz. 532 ze zm. 28.08.2017 r.).
  21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r., poz. 1591).

#### § 80.

1. Niniejszy Statut został ujednolicony na podstawie Uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie Zespołu Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie na zebraniach:
  - a) w dniu 28 marca 2017 r. (Uchwała nr 13/2016-2017),
  - b) w dniu 31 sierpnia 2018 r. (Uchwała nr 43/2017-2018).
2. Tekst ujednolicony Statutu wchodzi w życie z dniem ogłoszenia tj. 08 października 2018 roku.
3. Traci moc Statut Zespołu Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie z dnia 13 stycznia 2017 roku.
4. Załączniki do Statutu stanowią:
  - a) Regulamin Rady Rodziców,
  - b) Regulamin praktyk zawodowych,
  - c) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
  - d) Procedura postępowania nauczycieli wobec ucznia pozostającego pod opieką szkoły,
  - e) Ocenianie przedmiotowe.

Dyrektor  
Zespołu Szkół Nr 3  
im. Władysława Grabskiego w Kutnie  
mgr inż. Wojciech Banasiak



