STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH
W BŁASZKACH

Tekst ujednolicony

znowelizowany przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 30.11.2017r.

PODSTAWA PRAWNA

Statut został opracowany na podstawie:

1. Art. 60 ust. 2 i art. 71 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572. z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97poz. 674 z późn. zm.)
3. Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U nr 61, po z.624 z późn. zm.).
5. 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. 2013 r. poz. 532)

Dział I
PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

Rozdział 1.
Przepisy definiujące

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Błaszkach
2. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
3. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
5. Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
6. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
7. Organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Powiat Sieradzki,
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2.
Nazwa i inne informacje o szkole

§ 2. 1. Szkoła używa nazwy: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Błaszkach. Jest szkołą publiczną w rozumieniu Ustawy z dn.7 września 1991r. o systemie oświaty (Tekst jedn. Dz. U. z 2004r Nr 256,poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Sieradzki, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty

3. Siedziba i adres: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Błaszkach, ul. Pl. Sulwińskiego 31, 98-235 Błaszki.

4. W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych wchodzą:
1) Liceum Ogólnokształcące im. Wojska Polskiego w Błaszkach - podbudowa programowa gimnazjum.
2) Branżowa Szkoła I stopnia w Błaszkach - podbudowa programowa gimnazjum z oddziałami zasadniczej szkoły zawodowej. Ilość klas i rodzaj zawodów w zależności od naboru uczniów. Nazwy zawodów:
a) Fotograf
b) Kucharz
c) Fryzjer
d) Sprzedawca
e) Ogrodnik
f) Rolnik
g) Kamieniarz
h) Betoniarz zbrojarz
i) Cieśla
j) Monter konstrukcji budowlanych
k) Murarz-tynkarz

l) Operator maszyn i urządzeń do robót ziemnych i drogowych
m) Dekarz
n) Monter sieci i instalacji urządzeń sanitarnych
o) Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie
p) Monter izolacji budowlanych
q) Kominiarz
r) Lakiernik
s) Blacharz
t) Blacharz samochodowy
u) Operator obrabiarek skrawających
v) Ślusarz
w) Mechanik – monter maszyn i urządzeń
x) Mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych
y) Mechanik pojazdów samochodowych
z) Elektryk
aa) Elektromechanik pojazdów samochodowych
bb) Elektronik
cc) Monter sieci i urządzeń telekomunikacyjnych
dd) Elektromechanik
ee) Cukiernik
ff) Piekarz
gg) Wędliniarz
hh) Stolarz
ii) Krawiec

3) Technikum - podbudowa programowa gimnazjum, rodzaj zawodów:
a) Technik ekonomista
b) Technik informatyk
c) Technik handlowiec

5. Zawody i rozszerzenia mogą być zmienione lub poszerzone w zależności od potrzeb edukacyjnych środowiska.

§ 3. **1.** Nazwa szkoły używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu: „Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Błaszkach".
2. Na pieczęciach i stemplach użyta jest nazwa w pełnym brzmieniu.

§ 4. **1.** Liceum ma własny sztandar i godło.
2. Liceum posiada prawo posługiwania się drukiem firmowym z herbem miasta Błaszki.

§ 5. **1.** Czas trwania cyklu kształcenia w liceum wynosi 3 lata.
2. Liceum kształci w zakresie programowym liceum ogólnokształcącego.
3. Liceum zapewnia możliwość korzystania ze Szkolnego Centrum Informacyjnego.
4. Cykl kształcenia w branżowej szkole I stopnia wynosi 3 lata.
5. Cykl kształcenia w technikum wynosi 4 lata.

§ 6. **1.** Na początku cyklu kształcenia uczeń dokonuje wyboru zajęć edukacyjnych o rozszerzonym zakresie podstawy programowej i co najmniej dwóch języków obcych nowożytnych (w tym jeden kontynuowany).
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 7. **1.** Na prośbę ucznia lub jego rodziców Dyrektor może zezwolić na zmianę zajęć edukacyjnych o rozszerzonym zakresie podstawy programowej.
2. Zmiana zajęć edukacyjnych wymaga uzupełnienia różnic programowych.
3. Uzupełnienie różnic programowych następuje w drodze egzaminu kwalifikacyjnego z przedmiotów wskazanych przez Dyrektora szkoły.

§ 8. **1.** Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 9. **1.** Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 10. **1.** Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3.
Cele i zadania szkoły

§ 12. **1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 13. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia młodzieży.

§ 14. **1.** W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdania egzaminu dojrzałości,
b) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
c) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
d) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 15. **1.** Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
3. Upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
4. Kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
5. Sprzyja zachowaniom proekologicznym,
6. Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
7. Szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
8. Uczy szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
9. Wdraża do dyscypliny i punktualności,
10. Kształtuje samodzielność, solidność i uczciwość.
11. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 16. **1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
3. Szkoła podejmuje indywidualną opiekę nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.
4. Udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej, także przy współpracy z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną.

§ 17. **1.** Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
2. Opiekę nad uczniami podczas przerw sprawują nauczyciele pełniący dyżury.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 18. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 19. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

§ 20. **1.** Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
1) z urzędu,
2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 , pkt. 2) i 3) nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwiania Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
5. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Dział II
ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1.
Zagadnienia podstawowe

§ 21. **1.** Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad nią nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust.1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 22. Organami szkoły są:

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

§ 23. **1.** Szkołą kieruje Dyrektor.

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

§ 24. W szkole działa Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców.

§ 25. **1.** Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1, Dyrektor, nie rzadziej niż raz w semestrze, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Radę Pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę Pedagogiczną nauczyciel.

§ 26. **1.** Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców lub organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa i wyznacza termin wyeliminowania stwierdzonych uchybień.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34 a, ust. 1 ustawy - także organ prowadzący szkołę.

3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust.1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 27. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania realizacji uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

§ 28. O prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami, każdy z organów może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 ustawy - do organu prowadzącego.

§ 29. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

a) Odpowiedzialności dyscyplinarnej,
b) Odpowiedzialności porządkowej,
c) Sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2.
Dyrektor szkoły

§ 30. 1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 31. Zadania Dyrektora szkoły regulują odrębne przepisy prawa.

§ 32. 1. Dyrektor szkoły w szczególności kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkole.

2. Kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu szkoły;

3. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;

4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;

5. Udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji;

6. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez:

a) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do dnia 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
b) badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły w zakresie określonym w art.33 pkt 1 i 2 ustawy o systemie oświaty,
c) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych,
d) monitorowanie sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami;
e) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
f) prowadzenie hospitacji,
g) ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie Szkoły, Programie Wychowawczym, Programie Profilaktyki Szkoły i poszczególnych klas, służące doskonaleniu tych działań,
h) upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań szkoły zapisanych w niniejszym Statucie,
i) zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiąganej jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,
j) wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach,

k) organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych,
l) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami,
m) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
n) gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy,
o) przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły,
p) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
q) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców przed zakończeniem roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego,

7. Dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
8. Podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca odpowiednio zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
9. Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
10. Powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
11. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły;
12. W porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia ustala zawody w których kształci szkoła;
13. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
14. Sprawuje opiekę nad uczniami;
15. Tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
16. Przyjmuje uczniów do szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów;
17. Organizuje nabór uczniów do szkoły;
18. Udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki - na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
19. Odpowiada za realizację zleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
20. Skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie;
21. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
22. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
23. Organizuje zajęcia dodatkowe
24. Współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
25. Organizuje działalność szkoły;
26. Podejmuje w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia decyzje o profilach kształcenia lub

w porozumieniu z Radą Szkoły i Radą Pedagogiczną decyduje o wyborze przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym;

27. Sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;

28. Zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami:

a) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno - sanitarny szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami na terenie szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym; dba o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
c) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły;
d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
e) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego;
f) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

29. Ponadto Dyrektor szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący szkołę oraz wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
   a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   b) decydowanie o przyjmowanie uczniów do szkoły na podstawie opinii komisji rekrutacyjno – klasyfikacyjnej;
   c) decydowanie o przyjmowaniu do szkoły uczniów z innych szkół;
   d) skreślanie ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
   e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne obserwowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji obserwacji;
   f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
   g) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:
   a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły;
   b) opracowanie arkusza organizacji szkoły;
   c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;

3) w zakresie spraw finansowych:
   a) opracowywanie planu finansowego szkoły;
   b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
   c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;

4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
   a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
   b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
   c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu szkoły;

d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;

§ 33. Dyrektor szkoły jako pracodawca:

1. Nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły;
2. Dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
3. Przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
4. Występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
5. Załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
6. Wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli;
7. Wydaje decyzję o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
8. Dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
9. Występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone;
10. Dokonuje oceny pracowników samorządowych.

§ 34. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.

§ 35. **1.** Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 36. **1.** W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1 - w szczególności:
1) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły,
2) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.

Rozdział 3.
Rada Pedagogiczna

§ 37. W szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 38. **1.** Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin jej działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu szkoły.

§ 39. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3) ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich wystawiania,
4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkole,
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego dla doskonalenia pracy szkoły,
7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
8) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
4) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
5) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
6) opiniuje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
7) projekt planu finansowego szkoły,
8) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
9) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
10) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy,

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:
1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

§ 40. 1. W ramach realizacji zadań Rada Pedagogiczna w szczególności:
1) nowelizuje Statut,
2) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 ustawy).

2. W przypadkach niżej wymienionych Rada Pedagogiczna, wykonując zadania nieutworzonej Rady Szkoły, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawie:
1) uchwalenia lub znowelizowania Statutu,

2) podjęcia uchwały związanej z obsadą stanowiska Dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole.

Rozdział 4.
Rada Rodziców

§ 41. **1.** W szkole działa Rada Rodziców.
2. Kompetencje Rady Rodziców określa art. 54 ustawy,
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców.
4. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
6. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje na bieżąco z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 42. Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:
1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
2) w sprawach określonych w Statucie.

§ 43. **1.** Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

Rozdział 5.
Samorząd Uczniowski

§ 44. Wszyscy uczniowie szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 45. **1.** Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
2) Zarząd,
3) Sąd Koleżeński.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 46. **1.** Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, jawnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych
. oddziałów.

3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 47. **1.** Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, zasadami bezpieczeństwa i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:
a. może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
b. wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
c. występuje w sprawach określonych w Statucie.

Dział III
ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1.
Planowanie działalności szkoły

§ 48. **1.** Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 49. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
1. Plan pracy szkoły,
2. Arkusz organizacji szkoły,
3. Tygodniowy rozkład zajęć.

§ 50. **1.** Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Plan pracy szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 51. **1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.

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

§ 52. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 53. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2.
Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 54. 1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

4. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego i zawodowego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
   1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
   2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
   3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego;
   4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym;

6. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.

7. Program nauczania zawiera :
   1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
   2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
   4) opis założonych osiągnięć ucznia;
   5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego wraz z arkuszem diagnostycznym.

9. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu.

10. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

11. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 55. **1.** Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki.

2. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.

3. Program Wychowawczy i Profilaktyki opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczego i Profilaktyki i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

6. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

§ 56. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizacje przyjętego w Szkole Programu Profilaktyki*;*
2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§56a. 1. W Szkole działa Szkolny Wolontariat.

2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);

2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
1) Dyrektor Szkoły:
a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.

5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
3) rodziców;
4) inne osoby i instytucje.

§ 57. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno - psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
c) organizację wycieczek integracyjnych,
d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub dyrekcję,
f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.
3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
f) indywidualizację procesu nauczania.

§ 58. 1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:
1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;

2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów,
5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 59. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
12) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
13) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
14) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 60. 1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

2. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Rozdział 3.
Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej

§ 61. **1.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w szczególnych przypadkach: uroczystości szkolne, Rady Pedagogiczne- 30 minut .

3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne 10-minutowe oraz tzw. dużą przerwę – 20- minutową. W przypadku 30-minutowych godzin lekcyjnych przerwy 5-minutowe i duża przerwa 10-minutowa.

§ 62. **1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w 3-letnim cyklu edukacyjnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych jako „kanon edukacyjny", zgodny z podstawą programową i planem nauczania liceum, 4-letnim w technikum, oraz w 3-letnim cyklu edukacyjnym w przypadku Branżowej Szkoły I stopnia.

2. Dyrektor, uwzględniając zainteresowania uczniów ubiegających się o przyjęcie do szkoły oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, określa w porozumieniu z Radą Pedagogiczną zajęcia edukacyjne ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

3. Dyrektor szkoły wyznacza na początku cyklu edukacyjnego od 2 do 4 zajęć edukacyjnych o rozszerzonym zakresie podstawy programowej, realizowanych przez oddział lub zespół międzyoddziałowy.

4. Nauczanie języków obcych prowadzone jest w szkole systemem fakultatywnym w grupach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

5. Zajęcia edukacyjne z zajęć edukacyjnych, których program obejmuje zajęcia laboratoryjne i praktyczne prowadzi się z podziałem na grupy.

6. Uczniowie mają możliwość korzystania z zajęć z wychowania do życia w rodzinie, etyki, religii, dodatkowego języka obcego, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, etniczną, językową, kulturową i zajęć pozalekcyjnych.

§ 63. **1.** Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

2. Liczba uczniów w zespole międzyoddziałowym z języków obcych nie powinna być zasadniczo większa niż 15.

3. Liczba uczniów w grupach na zajęciach z technologii informacyjnej i informatyki nie powinna być większa niż 15.

4. Liczba uczniów w zespołach międzyoddziałowych z przedmiotów o rozszerzonym zakresie podstawy programowej nie powinna być mniejsza niż 7,

5. Podział oddziałów na grupy ćwiczeniowe z wychowania fizycznego wynika z liczby dziewcząt i chłopców w danym oddziale. W przypadku mniejszej liczby uczniów jednej płci w oddziale tworzy się grupy międzyoddziałowe.

6. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

7. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę, natomiast praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę w celu przygotowania zawodowego.

1) Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

2) Zajęcia praktyczne są organizowane dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

3) Praktyki zawodowe powalają uczniom zastosować i pogłębić zdobytą wiedzę oraz sprawdzić umiejętności zawodowe w rzeczywistych warunkach pracy.

4) Podmiot przyjmujący uczniów na zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe zapewnia środki dydaktyczne oraz zapewnia warunki bhp i spełnia inne wymagania zgodne z Rozporządzeniem MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.

5) Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania.

6) Miejscami organizowania praktycznej nauki zawodu organizowanej przez szkołę są: pracownie zajęć praktycznych w szkole, zakłady pracodawców oraz Centrum Edukacji Zawodowej.

7) Praktyczna nauka zawodu organizowana przez szkołę w zakładach szkoleniowych odbywa się na podstawie umowy między szkołą i zakładem. Umowa o praktyczną naukę zawodu - organizowana poza szkołą (zawierana przez Dyrektora Szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu) - powinna precyzować:

a) Nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania.
b) Nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu.
c) Zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu.
d) Listę uczniów, z podziałem na grupy.
e) Nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu.
f) Formę praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne lub praktyka zawodowa).
g) Terminy rozpoczęcia i zakończenia.
h) Prawa i obowiązki stron. Strony umowy kosztów realizacji
i) Sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu
j) Ewentualne dodatkowe ustalenia organizacyjne.

8) Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekroczyć 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin.

9) Rodzice są materialnie odpowiedzialni za dokonanie przez ucznia zniszczenia, z mocy odpowiednich przepisów kodeksu cywilnego o czynach niedozwolonych.

10) Szkoła w zakresie praktycznej nauki zawodu:

a) Nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu.

b) Akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk,
c) Współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
d) Zapewnia ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków

11) Pracodawca w zakresie praktycznej nauki zawodu:

a) Zapewnia warunki do realizacji praktycznej nauki zawodu: stanowiska z wyposażeniem, odzież, obuwie, pomieszczenia do przechowywania odzieży, nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje, pomieszczenia socjalne i urządzenia sanitarne.
b) Wyznacza nauczycieli, instruktorów i opiekunów praktyk.
c) Zapoznaje uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, zasadami bhp.
d) Nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu - współpracuje ze szkołą.
e) Sporządza dokumentację powypadkową.
f) Powiadamia szkołę o naruszeniu przez ucznia (młodocianego) regulaminu pracy.

12) Praktyki zawodowe organizowane są w miejscu wskazanym przez pracodawców i prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk.

13) W czasie praktyki uczeń zobowiązany jest prowadzić dzienniczek praktyki zawodowej, w którym zapisuje wykonywane codziennie czynności.

14) Przy ocenianiu praktykanta brane są pod uwagę następujące kryteria:
   a) stopień umiejętności zdobytych w czasie praktyki;
   b) sposób wykonywania czynności i poleceń;
   c) sposób prowadzenia dzienniczka praktyk;
   d) samodzielność i pracowitość;
   e) zainteresowanie wykonywaną pracą;
   f) przestrzeganie dyscypliny;
   g) umiejętność pracy w zespole.

15) Ocenę końcową z odbytej praktyki zawodowej wystawia się biorąc pod uwagę ocenę opiekuna praktyk, sposób prowadzenia dzienniczka praktyk oraz wnioski zawarte w protokołach kontroli praktyk.

16) W czasie zajęć praktycznych uczeń zobowiązany jest prowadzić dzienniczek zajęć praktycznych, w którym zapisuje wykonywane czynności.

17) Ocenę z zajęć praktycznych ustala się dwa razy do roku(śródroczna i roczna), którą wystawia nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki

18) W razie pojawienia się groźby wypowiedzenia młodocianemu umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu, bądź niemożliwości kontynuowania praktycznej nauki zawodu w dotychczasowej formie z innych powodów, uczeń natychmiast zgłasza ten fakt kierownikowi szkolenia praktycznego i wychowawcy.

19) W przypadku przerwania nauki zawodu w celu przygotowania zawodowego i podjęcia jej w tym samym zawodzie u innego pracodawcy, czas poprzednio odbytej nauki wlicza się młodocianemu do okresu wymaganego do odbycia przygotowania zawodowego, pod warunkiem, że przerwa nie będzie dłuższa niż dwa tygodnie a ponadto:
   1) o każdej zmianie miejsca odbywania nauki zawodu, instruktora lub pracodawcy, uczeń ma obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy i kierownika szkolenia praktycznego;
   2) dłuższy od dwóch tygodni okres przerwy w odbywaniu praktycznej nauki zawodu może skutkować – w przypadku stwierdzenia winy skreśleniem z listy uczniów.

20) Jeżeli w czasie odbywania praktyki zawodowej absencja ucznia:
   1) przekroczy połowę przewidzianego czasu, jest on zobowiązany do odrobienia tych zajęć w całości w innym terminie i w formie
   2) w przypadku absencji nieprzekraczającej połowy przewidzianego czasu odbywania

praktyki zawodowej – w zależności od czasookresu – zajęcia mogą być zaliczone przy obniżonej ocenie tylko w przypadku nieobecności usprawiedliwionej lub z przyczyn losowych;

21) W przypadku, jeśli ocena z praktycznej nauki zawodu nie została wystawiona w terminie umożliwiającym promocję do klasy programowo wyższej, o formach i terminie zaliczenia tych zajęć decyduje Rada Pedagogiczna – na pisemny wniosek (z uzasadnieniem) ucznia.

Rozdział 4.
Szkolne Centrum Informacyjne

§ 64. **1.** Szkolne Centrum Informacyjne jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły doskonaleniu warsztat nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. W skład Szkolnego Centrum Informacyjnego wchodzą:
1) biblioteka,
2) wypożyczalnia,
3) zespół informacji multimedialnej z dostępem do Internetu.

§ 65. **1.** Z biblioteki mogą korzystać:
1) uczniowie,
2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
3) rodzice,
4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 66. **1.** Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
1) gromadzenie, ewidencjonowanie, selekcja i konserwacja zbiorów
2) opracowywanie zbiorów
3) prowadzenie sprawozdawczości i inwentaryzacji
4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego w formie pracy indywidualnej lub lekcji bibliotecznych
5) popularyzacja czytelnictwa
6) współpraca z dyrektorem, radą pedagogiczną i rodzicami w sprawach dotyczących czytelnictwa

2. Do szczegółowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
1) udostępniania książek i innych źródeł informacji
2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną:
   a) udostępnianie uczniom stanowiska komputerowego w bibliotece
   b) pomoc w korzystaniu z programów komputerowych
   c) doradzanie uczniom w kwestii metod i form poszukiwania informacji
   d) współpraca z nauczycielami informatyki odnośnie potrzeb uczniów w zakresie korzystania z technologii informacyjnej

3) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji
4) informowanie o zbiorach biblioteki szkolnej i bibliotek środowiskowych
5) systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły oraz rodzicom uczniów
6) poradnictwo w doborze literatury osobom korzystającym ze zbiorów bibliotecznych
7) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik pracy biblioteki)
8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
   a) promowanie różnych form czytelnictwa
   b) prowadzenie lekcji bibliotecznych
   c) organizowanie wyjazdów do obiektów kultury
   d) systematyczne dyskusje nt. przeczytanych książek
9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
   a) aktywny udział w imprezach środowiskowych
   b) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie, kraju i za granicą
   c) stosowanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa: wystawy tematyczne, tablice informacyjne
10) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami:
   a) poznawanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania
   b) poradnictwo w sprawie uzupełniania księgozbioru domowego
   c) pomoc uczniom z trudnościami w nauce
   d) przedstawianie nowości i zapowiedzi wydawniczych
   e) współorganizacja uroczystości szkolnych
   f) prowadzenie konsultacji z nauczycielami w sprawie uzupełniania księgozbioru bibliotecznego
   g) pedagogizacja rodziców
   h) przedstawianie nauczycielom i rodzicom informacji nt. czytelnictwa uczniów
   i) wymiana doświadczeń, wiedzy i informacji między bibliotekami
   j) organizowanie spotkań w bibliotece gminnej i powiatowej

§ 67. **1.** Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 68. Szczegółowe zasady korzystania ze Szkolnego Centrum Informacyjnego określa jego Regulamin.

Dział IV
POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

Rozdział 1
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 69. **1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;
3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
12) wpieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Zadania wymienione w ust. 1 realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży oraz innymi placówkami.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

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

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

1) ucznia;

2) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
3) Dyrektora szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
5) pielęgniarki środowiska nauczania;
6) poradni;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
3)zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
5) warsztatów;
6) porad i konsultacji.

7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą, osoby oraz instytucje wymienione w ust. 4 pkt 1-9 informują o tym wychowawcę klasy, do której uczęszcza uczeń.

1) Wychowawca planuje i koordynuje pomoc:
   a) ustala formy pomocy i czas jej udzielania,
   b) sprawuje nadzór nad realizacją,
   c) wnioskuje do Dyrektora szkoły o udzielenie pomocy wymagającej przydzielenia dodatkowych godzin na zajęcia wymienione w ust. 6;
2) Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy ustala formy, okres oraz wymiar godzin udzielania pomocy;
3) Wszystkie osoby oraz instytucje wymienione w ust. 4 pkt 2-10 zobowiązane są pomagać wychowawcy.

8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomoc udzielana jest poprzez:

1) pracę powołanego w tym celu przez dyrektora zespołu, na czele którego stoi wychowawca klasy, a w jego skład wchodzą osoby niezbędne do jej udzielenia (Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu ustala formy, okres oraz wymiar godzin udzielanej pomocy);
2) opracowanie przez zespół indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) i jego realizację.

9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 70. **1.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy na wniosek rodziców i uczniów, złożony za pośrednictwem Rady Rodziców.

Dział V
NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 71. **1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio:

1) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem określają odrębne przepisy.

10. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 9 realizuje się w ciągu co najmniej 4 dni.

11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 72. Realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki regulują odrębne przepisy.

Dział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1.
Zagadnienia podstawowe

§ 73. **1.** Dla zapewnienia sprawnego funkcjonowania szkoły zatrudnia się w nim oprócz nauczycieli, także pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa ustawa.
3. Zasady zatrudniania innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
4. Zakres obowiązków i warunki pracy pracowników administracji i obsługi określa Regulamin Pracy Szkoły.

§ 74. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2.
Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne

§ 75. **1.** Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 76. **1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
   a) realizację obowiązujących programów nauczania,
   b) stosowanie właściwych metod nauczania,
   c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
   d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
   e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
3) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,

5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

§ 77. **1.** Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 78. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
1) pracę własną,
2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 79. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 80. **1.** Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych i zajęć edukacyjnych pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
3) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny. Więcej niż 1 podręcznik można wybrać przy językach obcych, przy rozszerzonym zakresie nauczania, w przypadku kształcenia zawodowego w klasach dwuzawodowych, w klasach dla uczniów niepełnosprawnych, w klasach w których podtrzymywana jest odrębność narodowa, etniczna lub językowa.
4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział 3.
Zakres zadań wychowawcy

§ 81. **1.** Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
   a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
   b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

3. Zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

4. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki.

5. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów i pedagogiem szkolnym w celu:
1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych wychowanków,
2) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

6. Współpracuje z pedagogiem szkolnym udzielającym pomocy w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 82. **1.** Realizując zadania wymienione w §81, ust. 2 wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. O terminie spotkań, o których mowa w ust.1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy lub na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną celem poinformowania rodziców o ocenach prognozowanych ich dzieci.

3. Informację o wywiadówce przekazuje wychowawca zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem jej odbycia.

4. W wywiadówkach uczestniczą wszyscy nauczyciele.

5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określono w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

§ 83. **1.** Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawczy.

2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.

Rozdział 4.
Zakres zadań pedagoga szkolnego/psychologa

§ 84. Zadania pedagoga szkolnego (Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 roku) :

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.

2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.

3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli.

5. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu profilaktycznego.
6. Planowanie i koordynowanie działań realizowanych na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, także w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
7. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej.

Dział VII
UCZNIOWIE

Rozdział 1.
Zasady rekrutacji uczniów

§ 85. Warunki przyjmowania uczniów do szkoły oraz tryb postępowania w tych sprawach określa corocznie Zarządzenie Łódzkiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2.
Prawa i obowiązki ucznia

§ 86. **1.** Uczeń ma w szczególności prawo do:
1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
3) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
8) Pomocy w przypadku trudności w nauce,
9) Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i internetu podczas zajęć pozalekcyjnych,
11) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć, określono w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

§ 87. **1.** Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
1) Przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów,
2) Podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
3) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
4) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
5) Dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,

6) Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
7) Przestrzegania zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń służących do odtwarzania i rejestracji dźwięku i obrazu, podczas zajęć edukacyjnych,
7a. Wyciszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń służących do odtwarzania i rejestracji dźwięku i obrazu podczas zajęć edukacyjnych.
8) Noszenia odpowiedniego stroju i zachowania schludnego wyglądu,
9) Nieopuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych oraz przerw,
10) Systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz właściwego zachowania się w czasie ich trwania.

2. Podczas zajęć prowadzonych przez szkołę ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i substancji psychoaktywnych, palenia tytoniu i e-papierosów.

3. Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych winna być usprawiedliwiona przez rodziców/opiekunów.

4. Usprawiedliwienie nieobecności winno być przedstawione wychowawcy klasy w formie ustnej lub pisemnej w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od powrotu do szkoły. Po tym terminie usprawiedliwienia nie będą uwzględniane.

5. Przepis punktu 3 ma zastosowanie także w przypadku pełnoletniego.

Rozdział 3.
Nagrody i kary

§ 88. **1.** Ucznia można nagrodzić za:
1) wybitne osiągnięcia w nauce,
2) szczególne zaangażowanie w życie szkoły,
3) wysokie osiągnięcia w dziedzinie sportu, kultury, itp.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły,
3) list pochwalny Dyrektora,
4) list gratulacyjny od Dyrektora dla rodziców,
5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej. Wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

4. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 89. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 87, uczeń może zostać ukarany:
1) upomnieniem wychowawcy klasy,
2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
4) pozbawieniem pełnionych w szkole funkcji,
5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
6) obniżeniem oceny zachowania - do nagannej włącznie,
7) przeniesieniem do równoległej klasy,
8) skreśleniem z listy uczniów,

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i pkt 2, nakłada Dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4. Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez Dyrektora, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek może wnieść rodzic w ciągu 5 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4. Pełnoletni uczeń może wnieść wniosek samodzielnie. Dyrektor rozpatruje wniosek najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Przepisy ust. 5 i ust. 6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§ 90. 1. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego może pod jąć uchwałę wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów, a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły :
1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków i substancji psychoaktywnych;
3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
5) kradzież;
6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
9) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
10) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
11) fałszowanie dokumentów szkolnych;
12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły, czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Jeżeli absencja ucznia przekracza 70% i w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizacje obowiązków szkolnych, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
2) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;

3) karnym przeniesieniu do innej klasy (opcjonalnie) w przypadku istnienia klasy o podobnym rozszerzeniu.

§ 91. **1.** Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

9. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.

10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a

Dział VIII
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 92. Rodzice zapoznają się z ocenianiem wewnątrzszkolnym i ocenianiem przedmiotowym poprzez informacje na stronie internetowej szkoły lub za pomocą tekstu statutu dostępnego w bibliotece szkolnej.

§ 93. Szczegółowe zasady klasyfikacji, promowania i oceniania stosowane w szkole określają : "Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów."

Dział IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 94. **1.** Zmiany Statutu dokonuje się w trybie przewidzianym w przepisie art. 42 ustawy.

2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem oraz Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania poprzez udostępnienie wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

3. We wszystkich działaniach nie objętych postanowieniami statutu, kierować się należy dobrem ucznia, a wszystkie spory wynikające z jego interpretacji rozstrzyga Komisja Statutowa składająca się z przedstawicieli wszystkich organów szkoły przy udziale przedstawicieli organu prowadzącego i nadzorującego.

4. W przypadku naruszenia przepisów obowiązujących aktów prawnych, zapisy statutu są nieważne z mocy prawa.

5. Statut obowiązuje nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).

6. Sprawy sporne, a nieobjęte niniejszym statutem, rozstrzyga dyrektor szkoły lub organ prowadzący w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

7. Statut wchodzi w życie z dniem 30.11.2017r.

Dział X
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZ-SZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1.
Zasady oceniania uczniów

§ 95. **1.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 96. 1. Ocenianie **wewnątrzszkolne** ma na celu:

1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce,
2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań,
3) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
5) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
6) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
7) korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela,
8) śródroczne i roczne podsumowywanie wiadomości i umiejętności oraz określanie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego przewidzianego na dane **półrocze** (rok szkolny),
9) dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2) ustalanie kryteriów ocen zachowania,
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 97. 1. Oceny z zajęć edukacyjnych ustalają prowadzący je nauczyciele. W przypadku, gdy nie może tego uczynić uczący nauczyciel, ocenę wystawia komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w składzie:

a) wychowawca,
b) nauczyciel danego lub pokrewnego przedmiotu oraz inny nauczyciel.

2. Wystawiona ocena jest niepodważalna.

3. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy.

4. Ocenianie jest systematyczne i zachowuje proporcje w zakresie wypowiedzi ustnych, samodzielnych prac pisemnych wykonywanych w szkole i w domu, prac grupowych.

5. Ilość ocen, jakie uczniowie otrzymują z zajęć edukacyjnych, winna być proporcjonalna do liczby ich godzin w tygodniu, ale nie mniejsza niż trzy w półroczu i równomiernie rozłożona w czasie.

6. Uczeń nie może otrzymać kilku ocen z jednego przedmiotu tuż przed wystawieniem oceny śródrocznej lub rocznej, jeżeli zaważyłyby one znacząco na tej ocenie.

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

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę, odwołując się do kryteriów zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, złożony do dyrektora szkoły, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana uczniom lub jego rodzicom po wcześniejszym ustaleniu formy wglądu. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły.
10. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek wpisywania wszystkich ocen do dzienniczka ucznia.

§ 98. **1.** O przewidywanych dla ucznia śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a wychowawca klasy o przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie zachowania, obowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej. Oceny ostateczne wystawiane są na 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. O ocenach prognozowanych wychowawca informuje rodzica/prawnego opiekuna na spotkaniu rodzicielskim lub w innej stosownej formie. Wychowawca może nie wywiązać się z terminu niepowiadomienia rodzica o prognozowanej niedostatecznej w przypadku niepowiadomienia szkoły przez Centrum Edukacji Zawodowej w Sieradzu o prognozowanych ocenach ucznia Branżowej Szkoły I stopnia w Błaszkach.
3. Fakt powiadomienia odnotowuje się na końcu dziennika klasowego.
4. Wychowawca ucznia zobowiązany jest do bieżącego informowania rodziców ucznia o jego postępach, zwłaszcza w przypadkach uzyskiwania przez ucznia kolejnych ocen negatywnych z zajęć edukacyjnych. Fakt informowania rodziców należy rejestrować w dzienniku klasowym.

§ 99. **1.** W szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną – na koniec I półrocza oraz roczną – na koniec II półrocza.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne przedmioty edukacyjne, stosując następującą skalę:

celujący 6
bardzo dobry 5
dobry 4
dostateczny 3
dopuszczający 2
niedostateczny 1

§ 100. Ustala się następujące kryteria ocen:
1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
   a) posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
   b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
   c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy przewidzianej programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania
c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości,
   b) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który, opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 101. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu.

§ 102. Nauczyciel zobowiązany jest - na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej - obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 103. **1.** Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w połowie roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
4. Zwolnienia mogą dotyczyć jednego okresu, jednego roku nauki lub całego cyklu kształcenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego**, informatyki lub technologii informacyjnej** zamiast oceny należy w dokumentacji stwierdzającej przebieg nauki ucznia wpisać w odpowiedniej rubryce „ zwolniony".

§ 105. **1.** O przewidywanych dla ucznia śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a wychowawca klasy o przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie zachowania, obowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej. Oceny ostateczne wystawiane są na 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. O ocenach prognozowanych wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów na spotkaniu rodzicielskim lub w innej stosownej formie. Wychowawca może nie wywiązać się z terminu niepowiadomienia rodzica o prognozowanej niedostatecznej w przypadku niepowiadomienia szkoły przez CEZ w Sieradzu o prognozowanych ocenach ucznia Branżowej Szkoły I stopnia w Błaszkach.
3. Fakt powiadomienia odnotowuje się na końcu dziennika klasowego.
4. Wychowawca ucznia zobowiązany jest do bieżącego informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o jego postępach, zwłaszcza w przypadkach uzyskiwania przez ucznia kolejnych ocen negatywnych z zajęć edukacyjnych. Fakt informowania rodziców/prawnych opiekunów należy rejestrować w dzienniku klasowym.

§ 106. Do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej wprowadza się ważenie ocen.

1. Poszczególnym obszarom podlegającym ocenie przydzielono następujące „wagi":

aktywność i samodzielna praca na lekcji	- 2
zadania domowe	- 2
odpowiedzi ustne na lekcji	- 4
kartkówki (ok. 10 min.)	- 3
sprawdziany z całego działu	- 5
prezentacja czytana	- 1
prezentacja referowana	- 4

2. Wagi obliczamy w następujący sposób:

- każdą ocenę mnożymy przez wagę,
- otrzymany wynik dzielimy przez sumę wag.

3. Przy ustalaniu oceny „ważonej" są stosowane zaokrąglenia według następującej skali:

średnia ≥1,70 dopuszczający
średnia ≥2,51 dostateczny
średnia ≥3,51 dobry
średnia ≥4,51 bardzo dobry
średnia ≥5,51 celujący

Oceny zaokrąglamy zgodnie z zasadami matematyki do drugiego miejsca po przecinku.

4.Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej z wychowania fizycznego i informatyki obowiązują wagi przedstawione przez nauczyciela w PZO za zgodą dyrektora szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny rocznej obowiązuje średnia arytmetyczna ze średnich ważonych z pierwszego i drugiego półrocza.

Rozdział 2.
Zasady przeprowadzania sprawdzianów, poprawiania ocen bieżących i usprawiedliwienia nieprzygotowania do lekcji

§ 107. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być kontrolowane przy pomocy pisemnych sprawdzianów (klasówek) i kartkówek.

2. Sprawdzian (praca klasowa) jest pisemną formą kontroli postępów ucznia obejmującej większy zakres materiału, np. cały dział, kilka lekcji itp.

3. Kartkówka jest formą pisemnej kontroli obejmującej krótki wycinek materiału nauczania, np. ostatnią lekcję lub jej fragment, pracę domową itp.

§ 108. **1.** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne winien na początku roku szkolnego zapoznać klasę z harmonogramem planowanych sprawdzianów ich przybliżonymi terminami i zakresem materiału, jaki obejmują.

2. Sprawdzian winien zostać zapowiedziany przez nauczyciela, co najmniej na tydzień przed wyznaczonym terminem.

3. Zapowiadany termin sprawdzianu nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w celu powiadomienia innych nauczycieli o tym fakcie.

4. Ustalone terminy wpisanych do dziennika sprawdzianów nie powinny ulec zmianie z wyjątkiem przypadków losowych.

5. W ciągu tygodnia nauki nie powinno się przeprowadzać w jednej klasie więcej niż trzy sprawdziany, a w ciągu jednego dnia nie może być więcej niż jeden sprawdzian.

6. Kartkówka jako forma bieżącej kontroli pracy ucznia nie wymaga zapowiedzi i ograniczenia ilościowego w ciągu tygodnia.

§ 109. **1.** Sprawdzian winien być przez nauczyciela oceniony najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych; w tym też terminie należy zapoznać ucznia z oceną.

2. Oceny za sprawdzian należy wpisać do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.

3. Po zapoznaniu się z ocenionym sprawdzianem uczeń powinien zwrócić go nauczycielowi celem archiwizacji do końca roku szkolnego.

4. Skala punktowa wszystkich prac pisemnych jest następująca:

90%- 100% -bardzo dobra
75%- 89% - dobra
51%-74% - dostateczna
36%-50% - dopuszczająca
0%-35% - niedostateczna.

§ 110. **1.** Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu.

2. Formę i termin poprawy uczeń uzgadnia z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, przy czym nie może ona nastąpić później, niż w okresie dwóch tygodni po zapoznaniu ucznia z wynikiem sprawdzianu.

3. Uczeń, który nie skorzystał z uprawnienia poprawy sprawdzianu w terminie określonym w p. 2 traci to uprawnienie.

Uczeń, który z przyczyn losowych nie pisał w wyznaczonym terminie sprawdzianu ma obowiązek napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.

§ 111. **1.** Uczeń ma możliwość poprawy oceny z pierwszego półrocza w okresie od wystawienia oceny proponowanej do dnia wystawienia oceny ostatecznej, wyłącznie w formie sprawdzianu pisemnego.

2. Uczeń ma możliwość poprawy oceny rocznej w okresie od wystawienia oceny proponowanej do dnia wystawienia oceny ostatecznej, wyłącznie w formie sprawdzianu pisemnego obejmującego materiał z całego roku.

3. Ustalona ocena z pierwszego półrocza uzyskana w wyniku poprawy ma wartość odpowiednio:

Celujący	- 6,00
Bardzo dobry	- 5,00
Dobry	- 4,00
Dostateczny	- 3,00
Dopuszczający	- 2,00
Niedostateczny	- 1,00

§ 112. **1.** Uczeń ma prawo znać wszystkie swoje oceny z danych zajęć edukacyjnych.

2. Formę i termin poprawy oceny niedostatecznej uczeń winien uzgodnić z nauczycielem przedmiotu.

§ 113. **1.** W uzasadnionym przypadku uczeń ma prawo do dwukrotnego - w ciągu półrocza zgłoszenia swego nieprzygotowania do lekcji.

2. Fakt nieprzygotowania do lekcji uczeń musi zgłosić nauczycielowi przed lekcją lub zaraz na jej początku.

3. W przypadku jednej godziny tygodniowo uczniowie mają prawo do jednokrotnego zgłoszenia w półroczu swego nieprzygotowania do lekcji.

Rozdział 3.
Ocena zachowania uczniów

§ 114. **1.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona według kryteriów określonych w statucie szkoły, uwzględnia w szczególności:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
c) Dbałość o honor i tradycje szkoły,
d) Dbałość o piękno mowy ojczystej,
e) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
g) Okazywanie szacunku innym osobom,
h) Stosowny strój.

§ 115. **1.** Przyjmuje się następującą skalę oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

§ 116. 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, obserwacji własnej oraz udokumentowanych w zeszycie uwag opinii nauczycieli. Roczna ocena z zachowania jest składową oceny za pierwsze i drugie półrocze.

2. Wychowawca ocenia ucznia w oparciu o jednolite dla całej szkoły kryteria. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II półroczu, bez względu na to jaką ocenę uzyskał poprzednio.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Przy ustalaniu oceny z zachowania uczniów Branżowej Szkoły I stopnia brana jest pod uwagę opinia pracodawcy i propozycja oceny Centrum Edukacji Zawodowej.

5. Uczeń lub rodzic/prawny opiekun ma prawo do wnoszenia zastrzeżeń, co do trybu wystawienia oceny z zachowania – nie później niż dwa dni od daty zakończenia zajęć edukacyjnych po półroczu/roku szkolnym.

§ 117. Wychowawca zobowiązany jest do systematycznego monitorowania zachowania uczniów swej klasy**.** Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia:

1. Oceną wyjściową do oceny klasyfikacyjnej zachowania jest ocena dobra. Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
   a) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, przygotowuje się do nich oraz właściwie zachowuje się w ich trakcie,
   b) nie sprawia kłopotów wychowawczych,
   c) liczba nieusprawiedliwionych nieobecności nie przekracza 10 godzin, a spóźnia się sporadycznie,
   d) usprawiedliwia w formie pisemnej lub ustnej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 7 dni od ostatniego dnia nieobecności,
   e) dba o schludny wygląd,
   f) terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej,
   g) w sposób kulturalny zachowuje się wobec całej społeczności szkolnej.
2. Czynnikami warunkującymi podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zachowania są m.in.:
   a) stuprocentowa frekwencja, z wykluczeniem poważnych sytuacji losowych,
   b) reprezentowanie szkoły na zawodach, olimpiadach przedmiotowych, konkursach,
   c) pozytywna aktywność ucznia na terenie szkoły,
   d) prace społeczne,
   e) bezinteresowna pomoc w organizowaniu imprez szkolnych,
   f) prezentacja własnych prac wynikających z zainteresowania ucznia,
   g) bezinteresowna, widoczna pomoc koleżeńska,
   h) działalność poza terenem szkoły (np. działalność charytatywna, działalność w organizacjach typu PCK, harcerstwo itp.).
3. Czynnikami powodującymi obniżenie oceny klasyfikacyjnej zachowania są m.in.:
   a) niewłaściwa i arogancka postawa wobec pracowników szkoły, rówieśników i innych osób,
   b) zgłaszane przez nauczycieli przeszkadzanie na lekcji,

c) używanie wulgarnych słów,
d) ignorowanie poleceń nauczycieli, lekceważenie, nie wywiązywanie się ze zobowiązań,
e) zaczepki słowne i fizyczne (bójki),
f) złe zachowanie podczas wycieczek i imprez szkolnych,
g) spóźnianie się na lekcje,
h) wagary, ucieczki z lekcji, nieusprawiedliwione godziny (powyżej 10 godzin),
i) złe zachowanie na terenie szkoły, z uwzględnieniem zachowań niemoralnych,
j) brak właściwego stroju odpowiedniego dla ucznia naszej szkoły,
k) korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń służących do rejestracji dźwięku i obrazu.
l) liczne negatywne uwagi w zeszycie uwag.

4. Ustalenie wzorowej oceny klasyfikacyjnej zachowania może nastąpić, jeżeli uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą i można mu przypisać powyżej trzech czynników warunkujących podwyższenie oceny (zamieszczonych w punkcie 2),
5. Ustalenie bardzo dobrej oceny klasyfikacyjnej zachowania może nastąpić, jeżeli uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą, a ponadto można mu przypisać od jednego do trzech czynników warunkujących podwyższenie oceny (zamieszczonych w punkcie 2),
6. Ustalenie poprawnej oceny klasyfikacyjnej zachowania może nastąpić, jeżeli uczniowi można przypisać od jednego do trzech czynników warunkujących obniżenie oceny (zamieszczonych w punkcie 3),
7. Ustalenie nieodpowiedniej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić, jeżeli uczniowi można przypisać powyżej trzech czynników warunkujących obniżenie oceny (zamieszczonych w punkcie 3),
8. Ustalenie nagannej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić, jeżeli uczniowi można przypisać, co najmniej osiem czynników warunkujących obniżenie oceny (zamieszczonych w punkcie 3) lub jeden z następujących czynników:
a) niszczenie sprzętu szkolnego i prywatnego,
b) kradzieże,
c) konflikt z prawem,
d) spożywanie alkoholu na terenie szkoły,
e) używanie lub rozprowadzanie narkotyków i substancji odurzających,
f) wyłudzanie pieniędzy,
9. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić za rażące naruszenie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, to znaczy za:
a) pobicie,
b) kradzieże,
c) spożywanie i przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły oraz na imprezach organizowanych przez szkołę (dyskoteki, rajdy, wycieczki),
d) zażywanie i rozprowadzanie narkotyków,
e) za przewinienia demoralizująco wpływające na społeczność szkolną,
10. Przy ustalaniu ostatecznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia ogół czynników powodujących obniżenie i podwyższenie oceny (punkt 2 i 3).

Rozdział 4.
Egzaminy klasyfikacyjne

§ 118. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 119. **1.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń zmieniający typ szkoły oraz rodzaj rozszerzenia.

§ 120. **1.** Podanie o egzamin klasyfikacyjny może składać do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni w dniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej przed jej rozpoczęciem.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 121. **1.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 122. **1.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć
edukacyjnych.

2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/opiekunowie prawni ucznia.

§ 123. **1.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

a) imiona i nazwiska nauczycieli,
b) termin egzaminu,
c) zadania egzaminacyjne,
d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

2. Do protokołu należy dołączyć pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 124. **1.** Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §126.

§ 125. **1.** Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć edukacyjnych.

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

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę
c) klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami . Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

3. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) dwóch nauczycieli ze szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący te same zajęcia edukacyjne,
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący,
   b) wychowawca klasy,
   c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   d) pedagog,
   e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
   f) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3. ust. 1) lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje do komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

§ 127. 1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) skład komisji,
   b) termin sprawdzianu,
   c) zadania sprawdzające,
   d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) skład komisji,
   b) termin posiedzenia komisji,
   c) wynik głosowania,
   d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 128. Przepisy § 126 - 127 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń w ciągu 5 dni, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 5.
Egzaminy poprawkowe

§ 129. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
Podanie o egzamin poprawkowy uczeń składa do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 130. **1.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, za wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
- przewodniczący komisji - dyrektor lub wyznaczony przez niego zastępca,
- egzaminator - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- członek komisji - inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji na egzaminatora dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela tych zajęć edukacyjnych, przy czym może to być również nauczyciel z innej szkoły ponadgimnazjalnej (za zgodą dyrekcji jego szkoły).

§ 131. **1.** Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- skład komisji,
- termin egzaminu,
- pytania egzaminacyjne
- wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

2. Do protokołu należy dołączyć pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

3. Protokół należy dołączyć do arkusza ocen ucznia.

§ 132. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

§ 133. Ocena z egzaminu poprawkowego, wystawiona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 128.

Rozdział 6.
Promowanie

§ 134. **1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a w przypadku klasy programowo najwyższej kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 121 ust 2.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w p. 1 nie otrzymuje promocji (nie kończy szkoły).

3. Rada Pedagogiczna może warunkowo klasyfikować ucznia do klasy programowo wyższej w przypadku niezdanego jednego egzaminu poprawkowego.

§ 135. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej ma prawo do powtarzania klasy.