



STATUT

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych
w Poddebicach

POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE	6
Dyrektor szkoły	7
Wicedyrektor szkoły i Kierownik szkolenia praktycznego.....	8
Rada Pedagogiczna	8
Rada Rodziców	9
Samorząd Szkolny.....	10
Współpraca organów szkoły	11
ORGANIZACJA SZKOŁY	12
Organizacja pracy szkoły w roku szkolnym.....	12
Organizacja praktycznej nauki zawodu.....	13
Podstawowe formy działalności szkoły	13
Organizacja zajęć dydaktycznych	14
Organizacja oddziałów	14
Baza szkoły	14
Nauczanie indywidualne	15
Praktyki pedagogiczne	15
Wolontariat.....	15
Eksperymenty pedagogiczne i działalność innowacyjna	16
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna – informacje ogólne.....	16
Formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	18
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej – zasady ogólne.....	18
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów niepełnosprawnych.....	19
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi	20
Organizacja doradztwa zawodowego	20
Współpraca z rodzicami	21
Rozwiązywanie sytuacji problemowych	22
ZASADY ORGANIZACJI INTERNATU	23
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZADANIA NAUCZYCIELA	
BIBLIOTEKARZA	24
Zasady funkcjonowania biblioteki	24
Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.....	25
Zadania nauczyciela bibliotekarza	25
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	26
Informacje ogólne	26
Zakres zadań nauczycieli	26
Zadania wychowawcy	28
Bezpieczeństwo w szkole.....	30
Zespoły nauczycieli.....	31
Pedagog szkolny.....	31
Rzecznik Praw Ucznia	32
UCZNIOWIE SZKOŁY	33
Rekrutacja i przechodzenie uczniów ze szkół do szkół	33
Uczniowie zespołu – ogólne prawa.....	33
Prawa ucznia	34
Obowiązki ucznia.....	35

Nagrody i kary.....	36
Zasady zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.....	38
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	38
Informacje ogólne	38
Cele, zakres i zasady oceniania	38
Obowiązki nauczycieli i wychowawców w zakresie oceniania.....	39
Wymaganie edukacyjne – ocenianie uczniów	40
Przeprowadzanie prac klasowych	42
Podstawy zwolnienia z nauki drugiego języka obcego, wychowania fizycznego i informatyki.....	43
Klasyfikowanie uczniów	44
Egzamin klasyfikacyjny	45
Tryb postępowania w przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.....	47
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	48
Udostępnianie dokumentacji z egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego	50
Promowanie uczniów	50
Ocena zachowania uczniów – informacje ogólne	51
Kryteria ocen zachowania	52
Tryb postępowania w przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa	53
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zachowania	54
Ceremoniał szkoły.....	55
Postanowienia końcowe	55

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekcją w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. szkole – należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach;
3. zespole, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach
4. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Powiat Poddębicki;
5. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach;
6. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach;
7. pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach niebędącego nauczycielem;
8. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach;
9. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców/prawnych opiekunów uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach;
10. statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach;
11. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
12. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach;
13. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach.

ROZDZIAŁ I

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§1

1. Nazwa: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach.
2. Siedziba szkoły: 99 - 200 Poddębice, ul. Polna 13/15.
3. W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych wchodzi szkoły:
 - 1) Technikum im. Jana Pawła II na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, a do roku szkolnego 2022/2023 – na podbudowie gimnazjum;
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia im. Jana Pawła II na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, a do roku szkolnego 2021/2022 – na podbudowie gimnazjum;
 - 3) Szkoła Policealna;
 - 4) Liceum Ogólnokształcące.
4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu
5. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy typu tej szkoły:
 - 1) Technikum im. Jana Pawła II w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach;
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia im. Jana Pawła II w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach;
 - 3) Szkoła Policealna w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach;
 - 4) Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach.
6. Przy Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych działa Internat z siedzibą: 99-200 Poddębice, ul. Polna 9/11.
7. Nazwa internatu używana jest w pełnym brzmieniu:
Internat przy Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach

§2

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych są szkołami publicznymi.
2. Organem prowadzącym jest Powiat Poddębicki z siedzibą: ul. Łęczycka 16, 99-200 Poddębice.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.

§3

1. Proces dydaktyczny w poszczególnych typach szkół odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
 - 1) Kształcenie w Technikum, Branżowej Szkole I stopnia i Liceum Ogólnokształcącym odbywa się w formie dziennej.
 - 2) Kształcenie w Szkole Policealnej odbywa się w formie zaocznej lub stacjonarnej.
2. Technikum może kształcić w zawodach:
 - 1) technik ekonomista,
 - 2) technik handlowiec,
 - 3) technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - 4) technik logistyk,
 - 5) technik hotelarstwa,

- 6) technik obsługi turystycznej,
 - 7) technik informatyk,
 - 8) technik turystyki wiejskiej,
 - 9) technik elektryk,
 - 10) technik turystyki na obszarach wiejskich.
3. Branżowa Szkoła I stopnia kształci w zakresie przedmiotów ogólnokształcących. W w/w typie szkoły kształcą się uczniowie w następujących zawodach: blacharz samochodowy, cukiernik, elektromechanik pojazdów samochodowych, elektryk, fryzjer, krawiec, kucharz, lakiernik, monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, murarz-tylnkarz, piekarz, sprzedawca, stolarz, ślusarz, wędliniarz, elektromechanik, fotograf, mechanik-monter maszyn i urządzeń, mechanik pojazdów samochodowych, lakiernik samochodowy, przetwórcza mięsa. Nowe zawody wprowadza się w oparciu o zapotrzebowanie rynku, zainteresowania uczniów oraz możliwości pracodawców na podstawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.
 4. Szkoła Policealna może kształcić w zawodach:
 - 1) technik informatyk,
 - 2) technik rolnik,
 - 3) technik rachunkowości,
 - 4) technik hodowca koni,
 - 5) technik administracji.
 5. Zespół może wprowadzić nowe typy szkół lub nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§4

1. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie procesu dydaktycznego i wychowawczego w ramach opracowanych szkolnych planów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego, uwzględniających wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego;
 - 2) przygotowanie do egzaminów zewnętrznych: egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 3) przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 4) stwarzanie środowiska wychowawczego sprzyjającego rozwojowi zainteresowań uczniów;
 - 5) dbanie o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów;
 - 6) kształtowanie umiejętności funkcjonowania w rodzinie, środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;

- 7) zapewnianie uczniom poszanowania ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 8) kształcenie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu.
 - 9) inne działania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
2. Zadaniem szkoły jest:
- 1) przygotowanie do podjęcia studiów wyższych, pracy w wyuczonym zawodzie oraz dalszego kształcenia się i zdobywania kwalifikacji zawodowych,
 - 2) kształcenie umiejętności korzystania z zasobów informacji współczesnej cywilizacji,
 - 3) kształtowanie zamiłowania i szacunku do pracy, rozbudzanie i umocnienie poczucia obowiązku i dyscypliny, wdrożenie do poszanowania mienia państwowego i osobistego,
 - 4) kształcenie umiejętności, które pozwolą żyć w zgodzie z samym sobą, współistnieć z przyrodą, efektywnie współdziałać w rodzinie, miejscu pracy i społeczeństwie,
 - 5) otoczenie opieką pedagogiczną uczniów w celu zapewnienia im właściwych warunków dla ich pełnego rozwoju.
 - 6) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 7) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 8) zorganizowanie opieki dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 9) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach;
 - 10) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 11) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz pracy zespołowej;

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§5

Organami szkoły są:

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

§6 Dyrektor szkoły

1. Dyrektor kieruje zespołem jako jednostką samorządu terytorialnego i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor szkoły powoływany i odwoływany jest przez organ prowadzący szkołę na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły na zasadach określonych przez organ prowadzący szkołę;
 - 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników obsługi i administracji;
 - 9) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 11) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 15) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 16) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z opinii oraz orzeczeń wydane przez stosowne instytucje;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;

§7

Wicedyrektor szkoły i Kierownik szkolenia praktycznego

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności, a także:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad powierzonymi nauczycielami,
 - 2) opracowuje harmonogram i nadzoruje dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 3) sprawuje opiekę nad nowozatrudnionymi oraz organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 4) prowadzi księgę absencji nauczycieli oraz rozlicza godziny ponadwymiarowe,
 - 5) nadzoruje realizację godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego,
 - 6) przygotowuje materiały statystyczne na zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 7) sprawuje nadzór nad wycieczkami młodzieży oraz imprezami szkolnymi,
 - 8) nadzoruje pracę zespołów zadaniowych oraz komisji przedmiotowych,
 - 9) organizuje przebieg egzaminu maturalnego,
 - 10) wspiera dyrektora szkoły w realizacji zadań statutowych.
3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej powołuje kierownika szkolenia praktycznego.
4. Kierownik szkolenia praktycznego nadzoruje kształcenie zawodowe, zastępuje dyrektora szkoły w przypadku nieobecności wicedyrektora, a także:
 - 1) organizuje praktyki zawodowe śródroczne oraz czuwa nad ich właściwym przebiegiem,
 - 2) prowadzi nadzór pedagogiczny nad nauczycielami i instruktorami praktycznej nauki zawodu,
 - 3) współdziała na rzecz korelacji teorii z praktyką,
 - 4) organizuje spotkania z instruktorami praktycznej nauki zawodu,
 - 5) współpracuje z komisją przedmiotów zawodowych,
 - 6) sprawuje nadzór techniczno-gospodarczy nad szkołą i internatem,
 - 7) organizuje przebieg egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,
 - 8) wspiera dyrektora szkoły w realizacji zadań statutowych.
5. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze w szkole.

§8

Rada Pedagogiczna

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
5. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących skreślenia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanie nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) programy nauczania przedstawione przez nauczycieli dyrektorowi szkoły;
 - 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 6) zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika, przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 7) projekt planu finansowego szkoły.
8. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§9

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym w realizacji zadań szkoły z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę oraz organizacjami i instytucjami.
2. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w ustawie i innych przepisach.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 4) współdziała w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;
 - 5) współdziała w realizacji zadań opiekuńczych szkoły;
 - 6) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 7) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym w szkole;
 - 8) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;
 - 9) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą;
 - 10) opiniowanie pracy członków Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców ma prawo występować z wnioskami dotyczącymi zajęć prowadzonych w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
 5. Środki finansowe są gromadzone na koncie Rady Rodziców, a wydatki uzgadniane z prezydium Rady. Wszystkie rachunki akceptują podpisem dwie osoby spośród czterech upoważnionych do akceptacji, którymi są: dwie wytypowane osoby z prezydium Rady Rodziców, Wicedyrektor i Dyrektor szkoły.
 6. Dwa razy w roku przewodniczący Rady Rodziców bądź dyrektor szkoły przedstawia Rodzicom dokładny stan wydatków i środków finansowych.
 7. Każdy z Rodziców ma prawo wglądu do kart wydatków i rachunków.
 8. Rozliczenia finansowe prowadzi osoba zaakceptowana przez Radę Rodziców.

§10 Samorząd Szkolny

1. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Jedynym organem przedstawicielskim Samorządu Uczniowskiego na forum szkoły jest Samorząd Szkolny.
4. Samorząd Szkolny jest wybierany spośród reprezentantów klas. Wyboru Samorządu Szkolnego dokonują wszyscy uczniowie szkoły.
5. W skład Samorządu Szkolnego wchodzi:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) z-ca przewodniczącego,
 - 3) skarbnik,
 - 4) sekretarz
6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy sporządzanie wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
7. Samorząd Szkolny ma obowiązek w pierwszym miesiącu roku szkolnego przedstawić dyrektorowi szkoły plan pracy na dany rok szkolny
8. Trzyosobowe przedstawicielstwo Samorządu Szkolnego ma prawo uczestnictwa w zebraniach zespołu wychowawczego i zebraniach rady pedagogicznej w części

- dotyczącej spraw uczniowskich.
9. Samorząd Szkolny może opiniować pracę nauczyciela, przed dokonaniem oceny przez dyrektora, na pisemny wniosek Dyrektora szkoły. Przewodniczący Samorządu przedkłada dyrektorowi opinię na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora we wniosku.
 10. Samorząd Szkolny, poprzez swoich przedstawicieli, opiniuje pracę ucznia oraz wyraża opinię o skreśleniu z listy uczniów.
 11. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 12. Samorząd Szkolny ma prawo przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo zorganizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela - opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznika Praw Ucznia,
 - 7) Samorząd Szkolny ma prawo zwracać się do Dyrektora, opiekuna Samorządu i wychowawców klas o pomoc w realizowaniu zadań wynikających z planu pracy organizacji,
 - 8) Samorząd Szkolny organizuje spotkania z przedstawicielami samorządów klasowych i opiekunem celem omówienia sposobów realizacji bieżących spraw szkoły. Częstotliwość w/w spotkań uzależniona jest od potrzeb młodzieży.

§11

Współpraca organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Szkolny.
4. Rada Rodziców i Samorząd Szkolny przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,

- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
8. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
 9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
 10. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkoły albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

Organizacja pracy szkoły w roku szkolnym

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy zawarte w odpowiednich rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne: śródroczny i roczny.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania i planu finansowego szkoły z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania.
4. Arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący po uzyskaniu opinii Łódzkiego Kuratora Oświaty.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę jej pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Tygodniowy rozkład zajęć na każdy rok szkolny opiniują przewodniczący zespołów przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych.
8. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wprowadza do szkolnego planu nauczania oraz do organizacji pracy szkoły przedmioty, które będą realizowane na poziomie rozszerzonym.

9. W Branżowej Szkole I stopnia w szkole odbywają się tylko zajęcia ogólnokształcące.

§ 12 a

Organizacja praktycznej nauki zawodu

1. Praktyczna nauka zawodu w technikum odbywa się w pracowniach szkolnych, których funkcjonowanie regulują odrębne regulaminy.
2. Szkoła organizuje dla uczniów technikum praktyki zawodowe u pracodawców krajowych lub zagranicznych w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Praktyki zawodowe organizowane są w czasie roku szkolnego przez szkołę. Szczegółowe terminy praktyk zawodowych dla uczniów ustala kierownik szkolenia praktycznego.
4. Praktyczna nauka zawodu w Branżowej Szkole I stopnia realizowana poza szkołą odbywa się na podstawie umowy, która jest warunkiem przyjęcia ucznia do w/w szkoły.
5. W przypadku ucznia, który nie ukończy 15 lat do końca roku kalendarzowego zawarcie umowy, o której mowa w § 12 a ust. 4, jest możliwe po wyrażeniu na to zgody przez rodzica ucznia oraz uzyskaniu pozytywnej opinii poradni – psychologiczno-pedagogicznej.
6. W Branżowej Szkole I stopnia nauka teoretycznych przedmiotów zawodowych odbywa się w placówkach kształcenia praktycznego i ustawicznego na podstawie zawartych porozumień lub w pracowniach szkolnych.
7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania.

§ 13

Podstawowe formy działalności szkoły

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
 - 4) praktyczna nauka zawodu,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
3. W szkole prowadzi się zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie”. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
4. Szkoła organizuje naukę religii /etyki na podstawie odrębnych przepisów. Udział ucznia w tych zajęciach jest dobrowolny.
5. Uczniów, którzy nie uczęszczają na zajęcia o których mowa w ust. 3 i 4 obowiązują zasady określone w § 53 ust. 8 i 9.
6. W szczególnych przypadkach nauczanie w szkole może być realizowane w formie

kształcenia na odległość.

§14

Organizacja zajęć dydaktycznych

1. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – pięciominutowe, dziesięciominutowe i dwudziestominutowe.
5. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się 10 minut przed pierwszą lekcją, a kończą po ostatniej przerwie lekcyjnej.

§15

Organizacja oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego liczebność ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały wielozawodowe.
3. Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami podejmuje decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach wychowania fizycznego w grupie powyżej 26 uczniów.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe jak również koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

§ 16

Baza szkoły

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) klasopracownie przedmiotów ogólnokształcących;
 - 2) pracownie zajęć praktycznych dla uczniów kształcących się w zawodzie technik ekonomista, technik handlowiec, technik żywienia i usług gospodarczych, technik logistyk, technik hotelarstwa, technik informatyk oraz sprzedawca;
 - 3) bibliotekę;
 - 4) pracownie komputerowe;
 - 5) centra multimedialne,
 - 6) gabinet pielęgniarki,
 - 7) gabinet pedagoga,
 - 8) salę gimnastyczną,
 - 9) boisko szkolne,
 - 10) internat,

- 11) szatnię,
- 12) archiwum.
2. Każdą pracownią i klasopracownią opiekuje się określony nauczyciel, który odpowiedzialny jest za sprzęt i powierzone pomoce dydaktyczne.
3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

§ 17

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

§ 18

Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą.
2. Opiekę nad praktykantem sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, który odpowiada za dokumentację praktyk studenckich.

§ 19

Wolontariat

1. Szkoła realizuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny zakłada bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły – nauczycieli, uczniów i rodziców - na rzecz innych ludzi, jest elementem kształtowania u uczniów postaw prospołecznych.
3. W szkole może działać Szkolne Koło Wolontariatu.
4. Opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu wyznacza Dyrektor.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego w danym roku szkolnym może być powołana Rada Wolontariatu.
7. Do głównych zadań Rady Wolontariatu należą:
 - 1)diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i w otoczeniu szkoły;
 - 2)analizowanie ofert działań wolontariackich;
 - 3)opiniowanie i decydowanie o wyborze konkretnych działaniach do realizacji.

8. W przypadku powołania Rady Wolontariatu w danym roku szkolnym wszelkie inicjatywy z zakresu wolontariatu są realizowane wspólnie ze Szkolnym Kołem Wolontariatu.
9. Uczniowie w ramach działań wolontariatu mogą:
 - 1)zbiórka darów rzeczowych,
 - 2)zbiórka pieniędzy do puszek,
 - 3)udział w akcjach charytatywnych,
 - 4)współpracę z organizacjami pozarządowymi, fundacjami i stowarzyszeniami,
 - 5)wspólne spędzanie czasu z osobami chorymi i samotnymi,
 - 6)wizyty w szpitalach,
 - 7)promocję idei wolontariatu w szkole i w lokalnym środowisku.
10. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w ustawie o wolontariacie w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

§20

Ekspertyzy pedagogiczne i działalność innowacyjna

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, którego celem jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
2. Sposób realizacji i zasady eksperymentu pedagogicznego określone są w art. 45 ustawy.
3. Szkoła umożliwia nauczycielom realizację celów i zadań szkoły w zakresie działalności innowacyjnej w ramach obowiązujących przepisów stosowania nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych mających na celu podniesienie skuteczności kształcenia.
4. Innowacja obejmuje wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub w grupie.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu możliwe jest po zapewnieniu przez zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
8. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
9. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego uczącego danego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
10. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 3, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych z przedmiotu, z którego wprowadzona zostaje innowacja.
11. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
12. Zgodę na podjęcie działalności innowacyjnej przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 21

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna – informacje ogólne

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§22

Formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - b) innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
3. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 1- 6 trwa 45 minut.
4. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
5. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej – zasady ogólne

1. Nauczyciele oraz specjaliści:
 - 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
6. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 24

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów niepełnosprawnych

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieńczym w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Program, o którym mowa w ust. 2 opracowuje zespół, który tworzą pedagog szkolny, wychowawca ucznia, nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
4. Pracę Zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

5. Zebrania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
6. W zebraniach Zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora Zespołu – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia – lekarz, psycholog, logopeda lub inny specjalista.
7. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
8. Dyrektor szkoły pisemnie zawiadamia rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
9. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen oraz programu.
10. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.

§ 25

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi

1. Szkoła współdziała z PPP poprzez:
 - 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego,
 - 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach,
 - 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych ucznia,
 - 5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami,
 - 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
2. Koordynatorem powyższych działań jest pedagog szkolny.

§ 26

Organizacja doradztwa zawodowego

1. Szkoła poprzez swoją działalność dydaktyczną i wychowawczą przygotowuje uczniów do właściwego wyboru dalszego kierunku kształcenia i drogi zawodowej oraz do podejmowania własnych przedsięwzięć gospodarczych poprzez:
 - 1) kształtowanie postaw świadomego wyboru kierunku kształcenia i drogi zawodowej;
 - 2) kształtowanie właściwej motywacji do pracy i decyzji związanych z planowaniem przyszłości zawodowej;
 - 3) inspirowanie do określenia swoich predyspozycji i zainteresowań zawodowych;
 - 4) przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy;
 - 5) kształtowanie umiejętności planowania własnego rozwoju w oparciu o zmieniające się warunki gospodarki rynkowej;

- 6) rozwijanie kreatywności, odpowiedzialności, wytrwałości, przedsiębiorczości i pracy zespołowej;
 - 7) zachęcanie uczniów do podejmowania własnych inicjatyw;
 - 8) rozwijanie kompetencji językowych uczniów;
 - 9) rozwijanie kompetencji informatycznych uczniów;
 - 10) stwarzanie możliwości poszerzania kompetencji zawodowych.
2. Realizację zadań, o których mowa w ust. 1 szczegółowo określa program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
 3. Uczniowie mają zapewnione zajęcia z doradztwa zawodowego zgodnie z ramowymi planami nauczania .
 4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

§ 27

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Współdziałanie nauczycieli i rodziców ma prowadzić do stworzenia możliwie najlepszych warunków wszechstronnego rozwoju dziecka.
3. Współpraca jest prowadzona na zasadzie wzajemnego szacunku i rozumienia racji obu stron.
4. Nauczyciele i rodzice wymieniają się informacjami o potrzebach oraz intelektualnych i fizycznych możliwościach dziecka.
5. Wszystkie informacje przekazywane są rzeczowo, szczerze i życzliwie.
6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości regulaminu oceniania i klasyfikowania oraz promowania;
 - 3) znajomości procedur zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności;
 - 4) uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci;
 - 5) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
7. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z rodzicami i stwarzanie w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 2) stwarzanie możliwości indywidualnych, osobistych kontaktów rodziców z wychowawcami i Dyrektorem szkoły;
 - 3) pracę Rady Rodziców;
 - 4) angażowanie rodziców we współpracę w realizacji zadań profilaktyczno – wychowawczych szkoły.
8. Dwa razy w roku szkolnym (we wrześniu i po klasyfikacji śródrocznej) odbywają się spotkania informacyjne dla wszystkich rodziców z dyrektorem szkoły.
 9. Konsultacje indywidualne rodziców z nauczycielami odbywają się według ustalonego przez Dyrektora szkoły w danym roku szkolnym harmonogramu.
 10. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
 11. Spotkania z rodzicami zostają udokumentowane w dokumentacji wychowawcy, dzienniku lekcyjnym lub dzienniku pedagoga.
 12. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) kontrolować realizację obowiązku nauki przez ich dziecko oraz usprawiedliwiania każdej jego nieobecności w formie i terminie zgodnymi z zasadami usprawiedliwiania nieobecności opisanymi w procedurach zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
 - 2) brać udział w zebraniach, o których mowa w ust. 8 oraz w miarę możliwości w konsultacjach indywidualnych;
 - 3) skontaktować się z wychowawcą na jeden miesiąc przed klasyfikacją śródroczną oraz roczną celem uzyskania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych bądź rocznych;
 - 4) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka oraz jego bezpieczeństwo i zdrowie;
 13. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczenie dokonane przez ich dziecko na terenie szkoły.

§28

Rozwiązywanie sytuacji problemowych

1. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły oraz inne sytuacje problemowe rodzice w pierwszej kolejności zgłaszają wychowawcy klasy.
2. Jeżeli problem będzie dotyczyć zajęć edukacyjnych, wychowawca może skierować rodzica do nauczyciela prowadzącego dane zajęcie.
3. Jeżeli problem będzie dotyczyć sytuacji osobistej rodzica lub ucznia, wychowawca może skierować rodzica do pedagoga szkolnego.
4. Jeżeli problem nie został rozwiązany w powyższy sposób, rodzice przedstawiają go Dyrektorowi szkoły lub Wicedyrektorowi.
5. Dyrektor nie przyjmuje uwag i wniosków rodziców, jeżeli nie poinformowali oni wcześniej żadnej z osób wspomnianych w ust. 2, 3 lub 4. Zastrzeżenie to nie obowiązuje, jeśli rodzic nie ma możliwości skontaktowania się z wychowawcą, nauczycielem lub pedagogiem oraz w sytuacjach wymagających szybkiej interwencji.
6. W przypadku problemu dotyczącego współpracy z pracodawcami, rodzice powinni zgłosić się do Kierownika Szkolenia Praktycznego.

ROZDZIAŁ V

ZASADY ORGANIZACJI INTERNATU

§29

1. Internat Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych jest placówką opiekuńczo-wychowawczą przeznaczoną dla młodzieży uczącej się poza miejscem stałego zamieszkania. Jest placówką wspomagającą i uzupełniającą pracę szkoły oraz przejmującą od rodziny funkcje opiekuńczo-wychowawcze na okres pobytu wychowanka w internacie. Ma zapewnić młodzieży optymalne warunki bytowe służące osiągnięci pożądaných efektów pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. W internacie może mieszkać młodzież ucząca się w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych, Liceum Ogólnokształcącym w Poddębicach oraz w Szkole Muzycznej I stopnia w Uniejowie i korzystać w czasie pobytu w internacie z pełnego wyżywienia: śniadania, obiadu, kolacji.
3. Wyżywienie w internacie jest w całości odpłatne.
4. Wychowankowie internatu podzieleni są na grupy wychowawcze.
5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej internatu nie powinna przekraczać 35 osób.
6. Nad bezpieczeństwem młodzieży i realizacją zadań wychowawczych czuwają wychowawcy grup.
7. Wychowankom internatu zapewniona jest opieka w porze nocnej (22:00- 6:00).

§30

1. Do zadań internatu należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie wychowanką całodziennego wyżywienia i zakwaterowania,
 - 2) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych,
 - 3) zapewnienie warunków do nauki, rozwijania zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
 - 4) kształtowanie demokratycznych postaw wychowanków,
 - 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowanie kulturalnej rozrywki,
 - 6) upowszechnianie kultury fizycznej oraz nawyków stałego uprawiania sportu i dbałość o stan zdrowia,
 - 7) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowych i gospodarczych,
 - 8) wyrabianie zaradności życiowej wychowanków, rozwijanie samodzielności,
 - 9) zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom internatu w czasie ich pobytu na terenie internatu.
2. Internat planuje i realizuje swe zadania współpracując ze szkołą, rodzicami, pedagogiem szkolnym.

§31

1. Rozkład dnia i tygodnia uwzględnia czas na naukę, na pracę, zajęcia kulturalne, sportowe oraz inne formy wypoczynku.
2. Internat umożliwia korzystanie z obiadów w stołówce (odpłatność wg ustalonej stawki, którą reguluje Zarządzenie Dyrektora).

3. Szczegółowe zasady działania Internatu, w tym prawa i obowiązki wychowanków określa Regulamin Internatu.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

§32

Zasady funkcjonowania biblioteki

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice i instruktorzy nauki zawodu na zasadach określonych w regulaminie biblioteki. Korzystanie ze zbiorów biblioteki przez osoby spoza Zespołu wymaga zgody dyrektora.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni,
 - 3) prowadzenie zajęć bibliotecznych w grupach lub w oddziałach.
5. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu u uczniów umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
6. Biblioteka szkolna w stosunku do uczniów pełni funkcję kształcąco-wychowawczą, opiekuńczą i kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - 1) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
 - 2) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania,
 - 3) przygotowanie uczniów do samokształcenia,
 - 4) kształtowanie kultury czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 5) realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 6) działalność informacyjną,
 - 7) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami i pedagogami szkolnymi w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - 8) rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz poziomu ich kompetencji czytelniczych,
 - 9) poradnictwo w doborze literatury,
 - 10) udział biblioteki w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły,

- 11) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów przebywających w bibliotece.
7. Szczegółowe zasady działania biblioteki, określa Regulamin Biblioteki.
8. W realizacji zadań statutowych biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami oraz innymi bibliotekami.

§33

Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:
 - 1) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem,
 - 2) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych,
 - 4) udzielanie bieżącej informacji na temat nowości wydawniczych,
 - 5) możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych na miejscu,
 - 6) dostęp do Internetu.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) udzielanie informacji o czytelnictwie wśród młodzieży,
 - 2) udostępnienie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły,
 - 3) rodzice mają możliwość materialnego wspierania działalności biblioteki.
3. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:
 - 1) wypożyczenia międzybiblioteczne dla nauczycieli za pośrednictwem biblioteki szkolnej,
 - 2) współpracę w zakresie gromadzenia zbiorów,
 - 3) współorganizację imprez czytelniczych.

§34

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udzielanie informacji bibliotecznych, rzeczowych, bibliograficznych i tekstowych,
 - 2) prowadzenie zajęć bibliotecznych;
 - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 4) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
 - 5) udzielanie uczniom porad w doborze literatury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - 8) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
 - 9) analiza stanu czytelnictwa uczniów;
 - 10) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;

- a) prowadzenie różnorodnych form wizualnej informacji i promocji książki (napisy, hasła, cytaty, plakaty),
 - b) przygotowanie wystaw i wystawek rocznicowych oraz okolicznościowych,
 - c) organizowanie różnych form informacji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej (apele biblioteczne, konkursy czytelnicze, spotkania z autorami, przeglądy nowości wydawniczych, kiermasze podręczników),
- 11) gromadzenie zbiorów, ewidencja zbiorów, biblioteczne opracowanie zbiorów, selekcja księgozbioru,
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie korzystania z biblioteki szkolnej i centrum multimedialnego.
 - 13) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
 - 14) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - 15) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Zespołu i jego potrzebami,
 - 16) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 17) opracowanie planu pracy biblioteki;
 - 18) opracowanie rocznego sprawozdania z pracy biblioteki;
 - 19) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§35

Informacje ogólne

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych, gospodarczych oraz obsługi szkoły i internatu, których szczegółowy wykaz jest podany każdego roku w arkuszu organizacyjnym szkoły.
2. Stałą opiekę medyczną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna zatrudniona przez uprawnioną placówkę medyczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z Kodeksu pracy i obowiązujących regulaminów.

§36

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel obowiązany jest realizować zadania wynikające z obowiązującego prawa oświatowego z uwzględnieniem zadań wskazanych w wewnętrznych regulaminach.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania dyscypliny pracy zgodnie z zarządzeniami oświatowymi oraz wewnętrznymi ustaleniami.

2. Nauczyciel prowadzący działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
3. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej.
4. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować przydzielone mu zadania.
5. Nauczyciel ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz w pracach szkolnych komisji i zespołów.
6. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać zapisów Statutu Szkolnego, w szczególności praw ucznia oraz Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
7. Nauczyciel jest zobowiązany sumiennie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły tj. dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) zapoznawać uczniów we wrześniu każdego roku szkolnego z PSO, a w szczególności z informacjami zawartymi w § 50 ust. 1;
 - 3) prowadzić ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy związaną z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 4) opracować pisemnie rozkłady materiału ustalonego obowiązującą podstawą programową w zakresie danego przedmiotu w terminie ustalonym przez Dyrektora;
 - 5) świadczyć pomoc psychologiczno-pedagogiczną w bieżącej pracy z uczniem;
 - 6) zaspokajać potrzeby psychospołeczne uczniów poprzez stwarzanie warunków do świadomego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, do spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania i pomocy;
 - 7) wspierać rozwój uczniów poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, pomagać im w przygotowaniach do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 8) udzielać uczniom pomocy w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) troszczyć się o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie uczniów;
 - 10) brać udział w konsultacjach z rodzicami w ustalonych terminach;
 - 11) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 12) wyrabiać umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznawanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów oraz na tej podstawie kształtowanie poglądów i przekonań, ukierunkowujących postępowanie i działanie uczniów;
 - 13) akcentować wynikające z realizowanej tematyki programowej wartości indywidualne, moralne, społeczne i estetyczne umożliwiające świadomy wybór celów i dróg życiowych;
 - 14) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 15) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 16) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 17) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie oceniać bieżącą wiedzę i umiejętności uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny.

8. Nauczyciel ma obowiązek opiekować się powierzoną mu klasopracownią oraz dbać o powierzony mu sprzęt szkolny, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych.
9. Nauczyciel winien stale doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne oraz podnosić poziom swojej wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalić metody pracy przez samokształcenie, udział w kursach i konferencjach organizowanych przez szkołę lub inne instytucje.
10. Nauczyciel ma prawo do poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i administracji szkoły. W przypadku naruszenia tego prawa może odwołać się do Dyrektora.

§37

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Nauczyciel wychowawca powinien opiekować się oddziałem oraz prowadzić pracę wychowawczą w powiązaniu z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły.
3. Wychowawca powinien:
 - 1) organizować środowisko wychowawcze zapewniające wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 2) integrować zespół klasowy;
 - 3) dbać o dobre wzajemne relacje między uczniami;
 - 4) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 5) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) kształtować właściwy stosunek do nauki i innych obowiązków ucznia;
 - 7) rozwijać aktywność społeczną uczniów;
 - 8) inspirować i wspomagać działania zespołowe;
 - 9) uczyć właściwej organizacji czasu wolnego.
4. W celu ujednolicenia oddziaływania wychowawczego na uczniów wychowawca powinien współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz pedagogiem i innymi specjalistami realizującymi zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Wychowawca ma obowiązek prowadzenia zajęć wychowawczych z uczniami w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny.
6. Zakres zadań i obowiązków wychowawcy obejmuje zadania i obowiązki związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) wychowawca może inicjować pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia;
 - 2) wychowawca planuje i koordynuje udzielenie pomocy uczniowi we współpracy z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami i specjalistami realizującymi zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ocenianego ucznia według zasad zawartych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.
8. Wychowawca organizuje współpracę z rodzicami wychowanków w celu:
 - 1) poznania i realizacji potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) wspomagania ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 3) dostarczania im informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu dziecka oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;

- 4) informowaniu o frekwencji ucznia;
 - 5) planowania i wspólnego organizowania różnych form życia zespołowego;
 - 6) włączenia ich w życie klasy i szkoły.
9. Obowiązkiem wychowawcy jest współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
 10. Wychowawca zobowiązany jest spotykać się z rodzicami na zebraniach rodziców oraz konsultacjach indywidualnych, które odbywają się według ustalonego przez Dyrektora szkoły w danym roku szkolnym harmonogramu.
 11. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy zapoznaje uczniów i ich rodziców z WSO zapisanym w Statucie Szkoły, a w szczególności z informacjami o których mowa w §50 ust. 4 oraz procedurami zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych, co uczniowie poświadczają własnoręcznym podpisem.
 12. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania rodziców ucznia o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych w terminach określonych w § 54 ust. 19.
 13. Wychowawca, mając rozeznanie w sytuacji życiowej i materialnej uczniów, powinien udzielać pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
 14. Wychowawca powinien pomagać wychowankom w uzyskaniu dla nich pomocy materialnej o charakterze socjalnym albo motywacyjnym.
 15. Wspólnie z pedagogiem szkolnym otaczać szczególną opieką uczniów mieszkających poza miejscem stałego zamieszkania. Opieka ta winna, między innymi polegać na:
 - 1) kontaktach wychowawcy z rodzicem;
 - 2) kontaktach z wychowawcą w internacie;
 - 3) w sytuacjach trudnych pośredniczyć w nawiązywaniu kontaktów ucznia z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami opiekuńczymi.
 16. Wychowawca wykonuje działania administracyjne dotyczące klasy.
 17. Do zakresu zadań wychowawcy, o których mowa w ust. 16 należą m.in:
 - 1) terminowe wypełnianie dziennika;
 - 2) założenie i prowadzenie zgodnie z przepisami arkusza ocen dla każdego ucznia oddziału;
 - 3) wypisywanie świadectw uczniom na podstawie prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 4) usprawiedliwianie nieobecności uczniów w szkole;
 - 5) analizowanie frekwencji uczniów i jej rozliczanie zgodnie z ustalonym terminem;
 - 6) opracowanie planu pracy wychowawczej;
 - 7) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
 18. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych szkoły.
 19. Wychowawca klasy zapoznaje uczniów i ich rodziców z procedurą przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie minimum trzy miesiące przed terminem w/w egzaminów.
 20. Wychowawca współdziała w organizowaniu poradnictwa oraz udziela uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki i o zawodach, w celu ułatwienia im podjęcia świadomej decyzji w sprawie wyboru zawodu lub kierunku dalszego kształcenia, zgodnie z ich uzdolnieniami i potrzebami, szczególnie w klasach programowo najwyższych.
 21. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.

22. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel ma prawo zrezygnować z wychowawstwa po konsultacji z Dyrektorem i Radą Rodziców.
23. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie mogą większością głosów wnieść do Dyrektora prośbę o zmianę wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
24. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych innych.

§ 38

Bezpieczeństwo w szkole

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz wszystkich zajęciach poza szkołą organizowanych przez szkołę.
2. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z planem dyżurów.
4. Szczegółowe obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur określa regulamin dyżurów.
5. Nauczyciel organizujący wycieczkę lub inne wyjście uczniów ze szkoły ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
8. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
9. W szkole może działać system monitoringu cyfrowego w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników.
10. W szkole funkcjonuje Szkolny Koordynator ds. Bezpieczeństwa, który koordynuje zadania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa w szkole.
11. Funkcja koordynatora ds. bezpieczeństwa jest powierzona nauczycielowi bądź innemu pracownikowi szkoły, który:
 - 1) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych;
 - 2) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
 - 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawianie wniosków na zebraniu rady pedagogicznej;
 - 4) wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły;
 - 5) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom (na przykład w zakresie udzielania

- pierwszej pomocy);
- 6) dbałość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (m.in. postępowanie w sytuacji różnych zagrożeń, postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowanie wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających);

§ 39

Zespoły nauczycieli

1. Dyrektor szkoły powołuje następujące zespoły:
 - 1) zespół przedmiotów ogólnokształcących;
 - 2) zespół przedmiotów zawodowych;
 - 3) zespół wychowawczy;
 - 4) zespół wychowawczy w internacie.
2. Pracą zespołów kierują przewodniczący powoływani przez Dyrektora szkoły.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 1, określają plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
4. W szkole mogą być tworzone zespoły zadaniowe.
5. Podsumowanie pracy zespołów, o których mowa w ust. 1 i w ust. 4, odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§40

Pedagog szkolny

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) diagnoza i analiza sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych i informowanie o niej Dyrektora Szkoły;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 3) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - 4) udzielanie porad uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 5) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
 - 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 7) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 8) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 9) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze i dydaktyczne, a przede wszystkim wspieranie ich w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 10) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym,

- uczniom z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym;
- 12) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 13) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 15) informowanie dyrektora szkoły o podejmowanych działaniach oraz o nawiązywaniu współpracy z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi;
 - 16) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 17) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 18) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 19) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.

§ 41

Rzecznik Praw Ucznia

1. Rzecznik Praw Ucznia czuwa nad przestrzeganiem praw ucznia wynikających z regulaminów wewnętrznych i Statutu Szkoły.
2. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest w drodze demokratycznych wyborów.
3. Kandydatem na Rzecznika Praw Ucznia może nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin ze stażem pracy minimum 5 lat.
4. Wybory przeprowadzane są na początku października.
5. Kadencja trwa 2 lata.
6. Rzecznika Praw Ucznia winny cechować:
 - 1) znajomość przepisów dotyczących praw dziecka i człowieka,
 - 2) wysoka kultura osobista,
 - 3) umiejętność obiektywnej oceny sytuacji,
 - 4) wzorowe wypełnianie obowiązków nauczyciela i wychowawcy uczniów,
 - 5) talent i takt pedagogiczny.
7. Do zadań Rzecznika należy:
 - 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
 - 2) udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom);
 - 3) zwiększanie świadomości prawnej dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 4) bezstronne i rzetelne wysłuchanie wszystkich stron konfliktu;
 - 5) mediacja między stronami konfliktu;
 - 6) współpraca z Dyrektorem, pedagogiem, Samorządem Uczniowskim oraz Radą Pedagogiczną;
 - 7) reprezentowanie interesów uczniów na zebraniach Rady Pedagogicznej – Rzecznik ma prawo zgłaszać wnioski na zebraniach Rady Pedagogicznej oraz bronić uczniów,

- których sprawy są rozpatrywane podczas zebrań;
- 8) zapewnienie dyskrecji;
 - 9) w drastycznych przypadkach obowiązek poinformowania Dyrektora o zaistniałym przestępstwie i ewentualne zgłoszenie go do Prokuratury.
8. Rzecznikiem Praw Ucznia zostaje nauczyciel, który wyrazi zgodę na pełnienie funkcji.
 9. Rzecznik pełni dyżury, w czasie których przyjmuje uczniów.
 10. Uczniowie zgłaszają naruszenie swych praw osobiście bądź w formie elektronicznej.
 11. Zaistniały konflikt lub sporna sprawa zgłaszana Rzecznikowi może dotyczyć relacji: uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel, nauczyciel – uczeń.
 12. Sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron.
 13. Spory rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
 14. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu w powyżej opisany sposób, strony mają prawo odwołania się do Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 42

Rekrutacja i przechodzenie uczniów ze szkół do szkół

1. Dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną na dany rok szkolny.
2. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w oparciu o opracowany przez w/w komisję regulamin rekrutacji sporządzony na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny
3. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.
4. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w systemach oświatowych innych państw. Zasady rekrutacji i organizacji wsparcia regulują odrębne przepisy.

§ 43

Uczniowie zespołu – ogólne prawa

1. Uczeń ma prawo do ukierunkowanej nauki na:
 - 1) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
 - 2) rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz dla zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych;
 - 3) rozwijanie szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka, kraju, z którego pochodzi, jak i dla

- innych kultur;
- 4) przygotowanie do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia;
 - 5) rozwijanie poszanowania środowiska naturalnego.
2. Szkoła respektuje prawo ucznia do:
- 1) swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 2) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących ucznia;
 - 3) funkcjonowania w środowisku szkolnym bez bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 4) zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

§ 44

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowania godności;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych, zajęciach kół zainteresowań i przedmiotowych;
 - 5) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
 - 6) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z zasadami WSO;
 - 7) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce oraz uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych;
 - 8) korzystania z pomocy materialnej (stypendialnej bądź doraźnej) zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami finansowymi szkoły;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 10) ubiegania się o miejsce w internacie oraz korzystania odpłatnie z obiadów w stołówce internatu;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki służących kształceniu się i rozwijaniu zainteresowań;
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową w samorządach klasowych i Samorządzie Szkolnym;
 - 13) uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym szkoły;
 - 14) znajomości zasad przeprowadzania przez nauczycieli sprawdzianów oraz bycia powiadamianym o terminach i zakresie tych sprawdzianów zgodnie z WSO;
 - 15) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych i uzyskania informacji od nauczycieli o stosowanych kryteriach i zasadach oceniania;
 - 16) informacji o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych w terminie ustalonym w WSO;

- 17) informacji o przewidzianej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej w terminie ustalonym w WSO;
 - 18) zgłaszania propozycji zajęć pozalekcyjnych;
 - 19) znajomości Statutu Szkolnego;
2. W przypadku naruszenia powyższych praw, uczeń ma prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia.

§ 45

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie.
2. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) systematycznego uczestnictwa w zajęciach szkolnych;
 - 2) rzetelnej nauki i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i zajęciach praktycznych oraz stawiania sobie najwyższych wymagań na miarę własnych możliwości;
 - 3) wypełniania poleceń wychowawców i nauczycieli dotyczących procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 4) punktualnego przychodzenia do szkoły;
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego w stosunku do nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych uczniów, w tym:
 - a) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - b) wystrzegania się stosowania agresji fizycznej i psychicznej;
 - c) dbałości o kulturę języka ojczystego;
 - d) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
 - 6) przestrzegania zasad bhp i ppoż. w czasie pobytu na terenie szkoły, podczas wycieczek oraz imprez organizowanych przez szkołę;
 - 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) naprawiania szkód spowodowanych w szkole przez własną nieuwagę lub na skutek lekceważenia dobra wspólnego;
 - 9) zostawiania wierzchniego okrycia w szatni, noszenia w budynku szkolnym miękkiego obuwia;
 - 10) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i państwowych;
 - 11) usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania się według zasad określonych w procedurach zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych;
 - 12) informowania rodziców o terminach zebrań, spotkań oraz konsultacji z wychowawcą i nauczycielami;
 - 13) informowania rodziców o ważniejszych wydarzeniach z życia klasy i szkoły.
3. Uczniowie mają obowiązek dbać o schludny wygląd i ubiór uczniowski:
 - 1) strój musi być estetyczny, czysty, niewyzywający, w stosownych kolorach;
 - 2) zabrania się noszenia kapturów na głowach (również tych od bluz) oraz jakichkolwiek innych nakryć głowy na terenie szkoły;
 - 3) strój galowy obowiązuje w dniach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz w trakcie uroczystości szkolnych i państwowych;
 - 4) w skład stroju galowego wchodzi biała bluzka lub koszula oraz czarne lub granatowe spodnie / spódnica;
 - 5) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe;
 - 6) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii

i ozdób.

4. Uczniom nie wolno palić papierosów ani e-papierosów, spożywać alkoholu ani używać innych środków odurzających na terenie szkoły.
5. Uczniom nie wolno wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających ich zdrowiu i życiu m.in. alkoholu, narkotyków, środków psychotropowych.
6. Zezwala się na wnoszenie telefonu komórkowego na teren szkoły.
7. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, na które składają się:
 - 1) dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych tylko w czasie przerw międzylekcyjnych oraz wycieczek szkolnych;
 - 2) absolutny zakaz używania telefonów komórkowych i innych prywatnych urządzeń elektronicznych służących do łączności lub odtwarzania audio-video podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz uroczystości szkolnych;
 - 3) telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne powinny być w tym czasie wyłączone;
 - 4) korzystający z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych ponoszą pełną odpowiedzialność za posiadany sprzęt.
8. Obowiązuje całkowity zakaz filmowania, nagrywania, rejestrowania na terenie szkoły bez zezwolenia Dyrektora Szkoły.

§ 46

Nagrody i kary

1. Za rzetelną naukę i pracę społeczną oraz wybitne osiągnięcia uczeń może zostać nagrodzony poprzez:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły;
 - 3) pochwałą wychowawcy lub dyrektora udzieloną publicznie;
 - 4) list gratulacyjny skierowany do rodziców (prawnych opiekunów);
 - 5) dyplom;
 - 6) nagrodę rzeczową;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 8) stypendium Prezesa Rady Ministrów określone według odrębnych przepisów.
2. Przyznania dyplomu, nagrody i wręczenia listu pochwalnego dokonuje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub przewodniczącego rady rodziców po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wysoką kulturę osobistą;
 - 3) wysoką frekwencję;
 - 4) aktywną pracę w organizacjach uczniowskich;
 - 5) wykonane prace użyteczne na rzecz klasy lub szkoły;
 - 6) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach;
 - 7) zaangażowanie w formie wolontariatu.
4. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje nagrodzonemu uczniowi oraz jego rodzicom. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania. Decyzja komisji jest ostateczna.

6. Za nieprzestrzeganie zasad zawartych w Statucie Szkoły uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 3) skreśleniem z listy uczniów;
 - 4) obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania;
 - 5) zawieszeniem praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły, imprezach artystycznych lub sportowych oraz innych formach współzawodnictwa uczniów;
 - 7) przeniesieniem do innego oddziału;
 - 8) zarekwirowaniem za potwierdzeniem odbioru sprzętu, o którym mowa w §45 ust. 6 i 7 oraz zwrotu go rodzicom.
7. W przypadku wyrządzenia szkód przez ucznia, uczeń lub jego rodzic zobowiązani są do pokrycia kosztów napraw.
8. Kara skreślenia z listy uczniów może być stosowana w szczególności za:
 - 1) spożywanie alkoholu na terenie szkoły lub przebywanie na terenie szkoły w stanie po spożyciu alkoholu oraz spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie po spożyciu alkoholu na imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 2) ponad 50% nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach edukacyjnych, jeśli Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny bądź w przypadku niezłożenia przez ucznia lub jego rodziców wniosku o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego z w/w przyczyn,
 - 3) posiadanie lub dystrybucję narkotyków i innych substancji psychoaktywnych,
 - 4) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej,
 - 5) udowodnioną kradzież mienia szkolnego lub uczniowskiego,
 - 6) niszczenie mienia i chuligańskie zachowanie w szkole,
 - 7) rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, np. wymuszanie, rozbój, napad, znęcanie się fizyczne i psychiczne nad innym człowiekiem.
9. Skreślenia z listy uczniów dokonuje się poprzez podjęcie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego.
10. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kar wymienionych wyżej:
 - 1) do Rady Pedagogicznej,
 - 2) do Dyrektora Szkoły,
 - 3) do władz oświatowych (za pośrednictwem rodziców w przypadku ucznia niepełnoletniego).
11. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary może być zobowiązany przez Dyrektora, po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej, szkoły, internatu lub społeczności lokalnej.
12. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, jednak nie dłużej niż 3 miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, samorządu szkolnego, wychowawcy lub organizacji młodzieżowej działającej na terenie szkoły.
13. Odwołanie od wymierzonej kary oraz wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy składa się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze.

§47

Zasady zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz oddalać się poza teren szkoły w trakcie przerw śródlekcyjnych.
2. Każda nieobecność na zajęciach lekcyjnych wymaga dostarczenia wychowawcy usprawiedliwienia.
3. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie nieobecności w terminie 14 dni od jej zakończenia podając jej przyczynę oraz termin.
4. Szczegółowe zasady zwalniania i usprawiedliwiania określają procedury zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

Rozdział IX WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§48

Informacje ogólne

1. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§49

Cele, zakres i zasady oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.

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 oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, jego zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 - 8) ocenianie umiejętności i wiedzy ucznia, który obowiązkowo realizuje kształcenie, o którym mowa w § 13 ust.6.

§50

Obowiązki nauczycieli i wychowawców w zakresie oceniania

1. We wrześniu każdego roku szkolnego nauczyciele zobowiązani są do zapoznania uczniów z PSO, a w szczególności z:
 - 1) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkami i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przedmiotowy System Oceniania dla danego przedmiotu nauczyciele opracowują w zespołach przedmiotowych.
3. Wszystkie PSO są jednakowe w ramach tego samego przedmiotu nauczanego w szkole i zgodne z WSO.
4. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów oraz ich rodziców z WSO zapisanym w Statucie Szkoły, a w szczególności z:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o której mowa w ust. 4 jest przekazywana i udostępniana rodzicom na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu.
6. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia wychowawcę z obowiązku wynikającego z zapisów zawartych w ust. 4.
7. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
8. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust 9 pkt. 1, 2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
10. Nauczyciel informuje ucznia na bieżąco o każdej ocenie.
11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia oraz wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć, by pokonać trudności.
12. Ustalona ocena winna być przez nauczyciela zwięźle uzasadniona w formie ustnej – za wypowiedź ustną oraz w formie pisemnej – za wypowiedź pisemną.

§51

Wymagania edukacyjne – ocenianie uczniów

1. Przedmiotem oceniania ucznia jest:
 - 1) wiedza przedmiotowa, ogólnokształcąca i zawodowa, objęta ramowymi programami nauczania, uwzględniająca obowiązujące podstawy programowe;
 - 2) umiejętności i kwalifikacje zawodowe w określonych zawodach;
 - 3) umiejętność praktycznego wykorzystania i zastosowania zdobytej wiedzy;
 - 4) umiejętność rozwiązywania zadań i problemów;
 - 5) umiejętność uzasadniania, argumentowania, przekonywania;
 - 6) umiejętność komunikowania przez uczniów swych sądów, rozwiązań i przekonań;
 - 7) aktywność na lekcjach i innych zajęciach edukacyjnych;
 - 8) przygotowanie do samokształcenia;
 - 9) umiejętność pracy w zespole;
 - 10) umiejętność rozwiązywania konfliktów, sytuacji trudnych i problemowych;
 - 11) kreatywność, pomysłowość, zmysł organizacyjny.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza;
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - c) końcowe – po zakończeniu cyklu nauczania.
3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz końcowe ustala się w stopniach

według następującej stosując następujące skróty:

- 1) stopień celujący – cel (6),
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb (5),
 - 3) stopień dobry – db (4),
 - 4) stopień dostateczny – dst (3),
 - 5) stopień dopuszczający – dop (2),
 - 6) stopień niedostateczny – ndst (1).
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt. 1-5.
 5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 6.
 6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodzica.
 7. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
 8. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 9. Za wyjątkiem ust. 8 ocen opisowych w szkole nie stosuje się.
 10. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie mu kierunku dalszej pracy.
 11. Oceny cząstkowe winny być wystawiane systematycznie w ciągu całego semestru.
 12. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) odpowiedź ustna – z zakresu 2 ostatnich zajęć lekcyjnych (poza lekcjami typowo powtórzeniowymi, zapowiadany z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem);
 - 2) prace pisemne:
 - a) kartkówka – bieżąca kontrola wiadomości z zakresu ostatniej lekcji (maksimum 15 minut, niezapowiedziana), niezależnie od innych kartkówek przeprowadzanych w danym dniu z innych przedmiotów;
 - b) sprawdzian, test – zapowiedziany sprawdzian w formie pisemnych wypowiedzi ucznia na zadane pytania lub rozwiązania przez ucznia testu, obejmujący logicznie zamkniętą część zakresu materiału programowego, kontrolujący opanowanie większych treści programowych z przedmiotu, 2 tygodnie;
 - c) praca klasowa – podsumowująca zrealizowany dział programowy lub określony etap kształcenia (zapowiedziana z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem), tylko jedna w danym dniu, nie więcej niż trzy w danym tygodniu);
 - d) praca literacka – zapowiedziany sprawdzian wiedzy ucznia w formie pisemnej na zadany temat, prowadzony celem określenia stopnia opanowania umiejętności z zakresu czytania i odbioru tekstów kultury oraz tworzenia własnego tekstu, realizowany w ramach pracy domowej lub podczas zajęć edukacyjnych;
 - 3) zadania i ćwiczenia praktyczne (ocena bieżąca lub okresowa efektu końcowego);
 - 4) obserwacja aktywności uczniów w toku zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
 - 5) pisemne prace domowe, wypracowania, referaty;
 - 6) inne: konkursy, quizy, zagadki, krzyżówki, łamigłówki, prezentacje itp.;
 - 7) testowanie sprawności fizycznej – sprawdzian określający stopień sprawności fizycznej i umiejętności ruchowych, realizowany podczas zajęć z wychowania fizycznego.

13. Przy wystawieniu ocen z prac pisemnych stosuje się następującą skalę procentową, za wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 14, 15 i 16:
 - 1) 91 – 100 % pkt. ocena: bardzo dobry;
 - 2) 75 – 90 % pkt. ocena: dobry;
 - 3) 55 – 74 % pkt. ocena: dostateczny;
 - 4) 40 – 54 % pkt. ocena: dopuszczający;
 - 5) poniżej 40 % pkt. ocena: niedostateczna.
14. Uczeń może otrzymać ze sprawdzianu ocenę celującą, jeżeli na sprawdzianie wśród wymagań określonych programem nauczania są zadania na taką ocenę.
15. Przy wystawianiu ocen z prac przygotowujących do praktycznej części egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe za próg zaliczenia przyjmuje się 75%, zgodnie z wymaganiami dotyczącymi zewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
16. Przy ocenianiu zadań i ćwiczeń praktycznych z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę: zgodność z przepisami, standardami oraz zaangażowanie, samodzielność, kompletność, sprawność, formę i estetykę wykonania.
17. W szczególny sposób premiuje się wiadomości wykraczające poza ramy programowe, dodatkowe prace pisemne oraz szczególnie twórcze, odkrywcze i błyskotliwe stwierdzenia, odpowiedzi lub głosy w dyskusji.
18. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§52

Przeprowadzanie prac klasowych

1. Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej lub sprawdzianu – uzgadnia z uczniami termin oraz odnotowuje go w dzienniku lekcyjnym (z wyprzedzeniem dwutygodniowym), o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 prac klasowych. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej, bądź innych okoliczności uniemożliwiających jej przeprowadzenie, termin ten należy ponownie uzgodnić z uczniami (nie obowiązuje wtedy dwutygodniowe wyprzedzenie).
2. Prace pisemne są sprawdzane i oceniane w terminie 2 tygodni od daty ich pisania.
3. Uczniowie otrzymują prace, o których mowa w ust. 2 do wglądu na lekcji. Po zapoznaniu się sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
5. Nauczyciel powinien dokonać analizy sprawdzianu, określa mocne i słabe strony na forum klasy (zalety, rodzaj i częstotliwość popełnianych błędów, forma i komunikatywność, estetyka) ma obowiązek wyjaśnić ewentualne zastrzeżenia dotyczące wystawionych ocen zgłoszone przez uczniów
6. Nauczyciel przebywający dłuższy okres na zwolnieniu lekarskim jest zobowiązany (jeśli stan zdrowia na to pozwala) przekazać uczniom informacje o wynikach pracy klasowej za pośrednictwem wychowawcy klasy.
7. Uczeń nieobecny na zajęciach z powodu dłuższej choroby jest zobowiązany do napisania pracy klasowej w terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela przedmiotu. Uczeń, który otrzymał z pisemnej pracy klasowej ocenę niedostateczną może poprawić ją za zgodą nauczyciela w terminie i miejscu przez niego ustalonym.
8. Uczeń nieobecny w dniu pracy klasowej (tylko w danym dniu) zobowiązany jest pisać pracę klasową na kolejnej lekcji z danego przedmiotu.

9. Prace klasowe uczniów nauczyciel zobowiązany jest przechowywać do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku w szkole i udostępniać je do wglądu uczniowi, jego rodzicom, bądź organom nadzorującym szkołę.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane jego rodzicom wyłącznie na terenie szkoły bez możliwości wykonywania kopii:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
11. Rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

§53

Podstawy zwolnienia z nauki drugiego języka obcego, wychowania fizycznego i informatyki

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 lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Uczeń ubiegający się o semestralne zwolnienie z ćwiczeń na zajęciach z wychowania – fizycznego powinien złożyć podanie wraz z zaświadczeniem lekarskim do dyrektora szkoły w ciągu dwóch pierwszych tygodni semestru bądź w ciągu dwóch tygodni od zaistnienia zdarzenia uniemożliwiającego mu czynny udział w w/w zajęciach. Szczegółowe zasady zwolnień z zajęć wychowania fizycznego znajdują się w Procedurach uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 6. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.

8. Uczniowie zwolnieni z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego jak również uczniowie, o których mowa w § 13 ust. 5, przebywają w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Jeżeli zajęcia o których mowa w ust. 8 są pierwszą lub ostatnią lekcją ucznia w danym dniu, uczeń na pisemną prośbę rodziców może być zwolniony do domu.

§54

Klasyfikowanie uczniów

1. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym: klasyfikacja śródroczna i klasyfikacja roczna.
2. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów zatwierdza się na zebraniu Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy terminarz zebrań Rady Pedagogicznej i działań związanych z ustaleniem ocen klasyfikacyjnych określa Dyrektor Szkoły.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena niedostateczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, Dyrektor zobowiązuje do ustalenia ocen klasyfikacyjnych nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne w zastępstwie.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, a z praktyk zawodowych - opiekun praktyk w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego.
10. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, zaangażowanie, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną na podstawie ocen wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności:
 - 1) przy 1 godzinie przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 3 ocen,
 - 2) przy 2 i więcej godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 4 ocen.
12. Ocena klasyfikacyjna nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
14. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie

- programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 16. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić się do liczby całkowitej w górę.
 17. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
 18. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas zobowiązani są do ustnego poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 19. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej uczeń i jego rodzice poinformowani są na miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej lub na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Przekazanie rodzicom informacji następuje:
 - 1) w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą klasy lub nauczycielem przedmiotu (odnotowanie w dzienniku lekcyjnym);
 - 2) w formie pisemnej - listem wysłanym przez wychowawcę klasy za pośrednictwem szkoły.
 20. Nauczyciel wystawiający ocenę niedostateczną zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy klasy o przewidywanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu w terminie umożliwiającym poinformowanie ucznia i jego rodziców zgodnie z ust. 19.
 21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciele danego przedmiotu (w miarę możliwości), stwarzają uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizację zajęć wyrównawczych oraz indywidualizację procesu edukacyjnego.
 22. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56 ust. 1.
 23. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 56 ust. 1.

§55

Egzamin klasyfikacyjny

1. 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 nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, którego nieobecność na zajęciach została usprawiedliwiona.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń realizujący indywidualny program nauki lub spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.
8. Uczeń zostaje poinformowany w formie pisemnej o zakresie wymagań edukacyjnych będących przedmiotem egzaminu (podpisaną przez ucznia kopię dołącza się do dokumentacji przebiegu egzaminu).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego), z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych i zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Pisemny egzamin klasyfikacyjny z języka polskiego i języków obcych trwa 90 minut, z pozostałych przedmiotów – 45 minut. Uczeń zdający ustny egzamin klasyfikacyjny losuje jedną kartę (spośród zestawów obejmujących materiał danego etapu edukacyjnego) z trzema tematami (zadaniami) egzaminacyjnymi i otrzymuje 15 minut na przygotowanie oraz maksimum 30 minut na udzielenie odpowiedzi.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Dla ucznia odbywającego kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia

- umożliwiający uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 20. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56 ust. 1.

§56

Tryb postępowania w przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych sprawdzian ten ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 3 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 4) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 5) zadania sprawdzające,

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Przepisy ust. 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§57

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby) oraz usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach.
3. Wyższą od przewidywanej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych przez nauczyciela na daną ocenę w przedmiotowych systemach oceniania lub po przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego.
4. Uczeń bądź jego rodzice składają na ręce nauczyciela danego przedmiotu pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny, ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega, najpóźniej 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel przedmiotu sporządza listę uczniów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu i przedstawia ją dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły sporządza szkolny harmonogram przeprowadzania sprawdzianów, o którym informuje ucznia lub jego rodziców.
6. Nauczyciel przedmiotu najpóźniej w ciągu 2 dni sprawdza, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające przystąpienie do sprawdzianu oraz w formie pisemnej określa zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania oceny wskazanej we wniosku (podpisaną przez ucznia kopię dołącza się do dokumentacji przebiegu sprawdzianu). Sprawdzenie przeprowadzane jest najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego), z wyjątkiem sprawdzianu z wychowania fizycznego, informatyki (przedmiotów informatycznych), zajęć praktycznych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) oraz z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie w części pisemnej z języka polskiego i języków obcych trwa 90 minut, z pozostałych przedmiotów – 45 minut. W części ustnej sprawdzianu uczeń losuje jedną

kartę (spośród zestawów obejmujących materiał danego etapu edukacyjnego) z trzema tematami (zadaniami) i otrzymuje 15 minut na przygotowanie oraz maksimum 30 minut na udzielenie odpowiedzi.

9. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, termin sprawdzianu, zadania (ćwiczenia) oraz wyniki i uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena nie może być niższa od przewidywanej.
11. Ustaloną w wyniku sprawdzianu ocenę klasyfikacyjną wpisuje się do dziennika lekcyjnego i jest ona ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§58

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Pisemny wniosek o egzamin poprawkowy należy złożyć do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
6. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Pisemny egzamin poprawkowy z języka polskiego i języków obcych trwa 90 minut, z pozostałych przedmiotów – 45 minut. Uczeń zdający ustny egzamin poprawkowy losuje jedną kartę (spośród zestawów obejmujących materiał danego etapu edukacyjnego) z trzema tematami (zadaniami) egzaminacyjnymi i otrzymuje 15 minut na przygotowanie oraz maksimum 30 minut na udzielenie odpowiedzi.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Kwestie sporne dotyczące wystawionej oceny rozstrzyga Dyrektor na podstawie pisemnego wniosku ucznia lub rodzica.
 14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 15. Uczeń, który nie zdał dwóch egzaminów poprawkowych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§59

Udostępnianie dokumentacji z egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
2. Dyrektor wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 1. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.
3. Udostępnienie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 1 odbywa się w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§60

Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
2. Ocena niedostateczna z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Brak klasyfikacji z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje nagrodę książkową.
8. *uchyla się*
9. *uchyla się*
10. *uchyla się*
11. Uczeń kończy Technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
12. Uczeń kończy Branżową Szkołę I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego lub egzaminu czeladniczego.
13. Uczeń klasy pierwszej czteroletniego Technikum, który w roku szkolnym 2019/2020 nie uzyska promocji do klasy drugiej, w roku szkolnym 2020/2021 stanie się uczniem klasy pierwszej pięcioletniego technikum.

§61

Ocena zachowania uczniów – informacje ogólne

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe	(wz),
2) bardzo dobre	(bdb),
3) dobre	(db),
4) poprawne	(pop),
5) nieodpowiednie	(ndp),
6) naganne	(ng).
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po

- zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Opinia, o której mowa w ust. 1, zasięgana jest w formie ustnej lub pisemnej.
 5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 7. Nie ocenia się zachowania uczniowi realizującemu obowiązek nauki poza szkołą.
 8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 63 ust. 1.

§62

Kryteria ocen zachowania

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w pełni przestrzega postanowień statutu szkoły,
 - 2) ma znikomą liczbę godzin nieusprawiedliwionych,
 - 3) ma bardzo wysoką frekwencję,
 - 4) wykazuje wzorowy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - 5) prezentuje wysoką kulturę osobistą, dba o kulturę słowa i estetykę otoczenia,
 - 6) ubiera się stosownie do okoliczności,
 - 7) uczestniczy w akademiach, apelach i innych uroczystościach szkolnych,
 - 8) pomaga słabszym uczniom w nauce,
 - 9) w miarę możliwości bierze udział w konkursach (przedmiotowych i innych),
 - 10) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, m.in. przez udział w imprezach kulturalno - oświatowych, sportowych, itp.,
 - 11) podejmuje różnorodne inicjatywy społeczne na rzecz szkoły i środowiska,
 - 12) aktywnie uczestniczy w pracach organizacji szkolnych,
 - 13) z szacunkiem odnosi się do tradycji szkoły, nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
 - 14) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, np. kołach zainteresowań,
 - 15) swoją postawą pozytywnie wpływa na zachowanie innych uczniów,
 - 16) właściwie reaguje na wszelkie przejawy zła.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przestrzega postanowień statutu szkoły,
 - 2) ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych,
 - 3) ma wysoką frekwencję,
 - 4) odznacza się kulturą osobistą,
 - 5) reaguje na wszystkie przejawy zła,
 - 6) uczestniczy w pracach organizacji szkolnych,
 - 7) wykazuje duże zainteresowanie nauką i obowiązkami szkolnymi,
 - 8) szanuje mienie szkoły, dba o jej estetykę,
 - 9) ubiera się stosownie do okoliczności,
 - 10) szanuje prawa innych.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w pełni przestrzega postanowienia statutu szkoły,
 - 2) ma przeciętną liczbę godzin nieusprawiedliwionych,
 - 3) ma przeciętną frekwencję,
 - 4) wykazuje pozytywny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - 5) właściwie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,

- 6) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
 - 7) szanuje mienie szkoły,
 - 8) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - 9) troszczy się o estetykę szkoły i jej otoczenie,
 - 10) właściwie reaguje na zło,
 - 11) jest ubrany stosownie do okoliczności.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) zwykle przestrzega postanowień statutu szkoły,
 - 2) ma poniżej przeciętnej liczbę godzin nieusprawiedliwionych,
 - 3) ma poniżej przeciętnej frekwencję,
 - 4) do zachowania ucznia zgłaszane są uwagi nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - 5) wykazuje pozytywny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - 6) nie bierze udziału w życiu klasy, odmawia reprezentowania klasy na zewnątrz,
 - 7) dąży do poprawy swego zachowania.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) systematycznie narusza zasady zawarte w statucie szkoły,
 - 2) ma dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych,
 - 3) ma niską frekwencję,
 - 4) demonstracyjnie lekceważy szkołę i zasady współżycia społecznego,
 - 5) wulgarnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - 6) pali papierosy oraz sięga po alkohol i narkotyki,
 - 7) bierze udział w zdarzeniach będących naruszeniem prawa i godzących w dobre imię szkoły,
 - 8) świadomie niszczy mienie szkoły,
 - 9) wykazuje agresywne zachowanie wobec otoczenia,
 - 10) jest członkiem negatywnych grup nieformalnych,
 - 11) podejmuje próby poprawienia swego zachowania.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) zastrasza innych uczniów,
 - 2) ma rażącą liczbę godzin nieusprawiedliwionych,
 - 3) ma rażąco niską frekwencję,
 - 4) notorycznie łamie zasady współżycia społecznego,
 - 5) nagminnie łamie zasady zawarte w statucie szkoły.

§63

Tryb postępowania w przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna ucznia zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku

- równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale (wskazany przez Dyrektora Szkoły),
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
 3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

§64

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Za przewidywaną ocenę roczną z zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę klasy zgodnie z terminem i zasadami ustalonymi w Statucie.
2. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
 - 1) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zapisanych w Statucie.
3. Ocena z zachowania może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek do wychowawcy o ponowne rozpatrzenie oceny z zachowania w terminie do dwóch dni od ustalenia oceny przez wychowawcę.
5. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką ubiega się uczeń oraz podają jej uzasadnienie.
6. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
7. Wychowawca ucznia opiniuje wniosek w ciągu dwóch dni.
8. W przypadku, gdy uczeń spełnia wszystkie warunki uzyskania prawa ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana, zbiera się zespół, który ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie dwóch dni od daty wpłynięcia podania.
9. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 8, wchodzi wychowawca klasy, pedagog szkolny oraz nauczyciel uczący w danej klasie, którego wyznacza Dyrektor.
10. Wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub

pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.

11. Protokół z prac zespołu pozostaje w dokumentacji szkoły.
12. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na wniosku przyczynę jej odrzucenia.

§ 65

Ceremoniał szkoły

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.
2. Opis obowiązującego w szkole ceremoniału znajduje się w Regulaminie Ceremoniału Szkoły.

§ 66

Postanowienia końcowe

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała statut.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej oraz prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Dopuszcza się możliwość tworzenia regulaminów wewnętrznych i innych dokumentów jako aktów niższych rangą niebędących w sprzeczności z postanowieniami niniejszego statutu i innych aktów prawnych.
5. *uchylony*
6. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 08. 11. 2021r.