

UCHWAŁA Nr 34/2023-2024

Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu
z dnia 29 sierpnia 2024 r.

w sprawie przyjęcia projektu zmian do Statutu
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu

Na podstawie art. 72 ust. 1, w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900) uchwała się, co następuje:

§1

W Statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust. 3 w pkt. 2 skreśla się słowa: „w roku szkolnym 2022/23”,
- 2) w § 30 ust. 3 w pkt. 7 po lit. b dodaje się lit. c w brzmieniu:
„c) obowiązujących w szkole Standardach ochrony małoletnich.”,
- 3) w § 43 ust. 12 otrzymuje brzmienie:
„12. W terminie do 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani do wystawienia ocen przewidywanych w dzienniku elektronicznym z poszczególnych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania oraz poinformowania o tym fakcie uczniów podczas zajęć edukacyjnych.”,
- 4) po ust. 12 dodaje się ust. 12a. i 12b. w brzmieniu:
„12a. Wychowawca oddziału jest zobowiązany w ciągu 2 dni roboczych, następujących po dniu wystawienia ocen przewidywanych, poinformować pełnoletnich uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych/końcowych ocenach klasyfikacyjnych przez dziennik elektroniczny w formie maila skierowanego do uczniów i rodziców lub podczas bezpośredniego spotkania.
12b. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do sporządzenia dokumentu potwierdzającego działania określone w ust. 12 i ust. 12a (np. zapoznanie z oceną przewidywaną potwierdzone podpisami uczniów i jego rodziców, lub zwrotna informacja e-mailowa przesłana przez dziennik elektroniczny z potwierdzeniem zapoznania się z ocenami przewidywanymi przez uczniów i rodziców); dokument stanowi integralną część dokumentacji wychowawcy i przechowywany jest w teczce wychowawcy.”,
- 5) w § 43 w ust. 14 pkt 1 otrzymuje brzmienie: „nie jest wliczana do średniej ocen ucznia.”,
- 6) w § 49 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.”,
- 7) w § 49 uchyla się ust. 4:
„4. uchylony.”,
- 8) w § 50 ust. 2. otrzymuje brzmienie:
„2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.”,

9) w § 50 uchyla się ust. 3:

„3 uchylony.”,

10) w § 50 w ust. 4 skreśla się słowa: „z uwzględnieniem ust. 3.”.

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 września 2024 r.

§3

Zobowiązuje się Dyrektora Szkoły do opracowania i publikacji ujednoliconego tekstu Statutu Szkoły obejmującego zmiany uchwalone w dniu 29 sierpnia 2024 r. do 01 września 2024 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3
im. Władysława Stanisława Reymonta
w Łowiczu

Beata ZUK
29 Sierpnia 2024r

do Uchwały Nr 34/2023-2024 z dnia 29 sierpnia 2024 r.
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3
im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu

Statut
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3
im. Władysława Stanisława Reymonta
w Łowiczu

Tekst ujednolicony – stan na 01 września 2024 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	
Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2	
Cele i zadania Szkoły.....	5
ROZDZIAŁ 3	
Organy Zespołu.....	7
ROZDZIAŁ 4	
Organizacja pracy Szkoły	13
ROZDZIAŁ 5	
Pracownicy Zespołu	23
ROZDZIAŁ 6	
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	30
ROZDZIAŁ 7	
Uczniowie Zespołu.....	37
ROZDZIAŁ 8	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	46
ROZDZIAŁ 9	
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	56
ROZDZIAŁ 10	
Egzamin poprawkowy.....	57
ROZDZIAŁ 11	
Egzamin klasyfikacyjny.....	58
ROZDZIAŁ 12	
Sposób zgłaszania do dyrektora zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.....	60
ROZDZIAŁ 13	
Klasyfikacja uczniów.....	62
ROZDZIAŁ 14	
Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami	66
ROZDZIAŁ 15	
Formy opieki i pomocy uczniom.....	67
ROZDZIAŁ 16	
Postanowienia końcowe.....	68

ROZDZIAŁ 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu ma swą siedzibę w Łowiczu przy ul. Powstańców 1863 r. nr 12 d.
2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa, bez bliższego określenia, o:
 - 1) Szkole, Zespole lub Zespole szkół należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu,
 - 2) Szkołach Zespołu – należy przez to rozumieć szkoły ponadpodstawowe, wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu,
 - 3) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego – Powiat Łowicki z siedzibą w Łowiczu przy ul. Stanisławskiego 30,
 - 4) Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu,
 - 5) Radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu,
 - 6) Samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu,
 - 7) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu,
 - 8) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 9) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu,
 - 10) Oddziale lub klasie – należy przez to rozumieć oddział szkolny uczniów na tym samym etapie edukacyjnym o liczebności określonej przepisami szczegółowymi,
 - 11) Grupie – należy przez to rozumieć grupę uczniów danego oddziału lub grupę uczniów różnych oddziałów szkoły, o liczebności określonej przepisami szczegółowymi,
 - 12) Profilu kształcenia branżowego – należy przez to rozumieć kształcenie w zakresie określonej dziedziny gospodarki, ujętej w systemie klasyfikacji szkolnictwa zawodowego,
 - 13) Podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo–profilaktyczne szkoły, uwzględniane w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych,
 - 14) Podstawie programowej kształcenia w zawodach – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy,

- umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, uwzględniane w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, oraz warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym zalecane wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz minimalną liczbę godzin kształcenia zawodowego,
- 15) Programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, o którym mowa w art. 22a ust. 7 ustawy systemie oświaty,
 - 16) Programie nauczania do zawodu – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w formie efektów kształcenia, uwzględniający wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe; program nauczania do zawodu zawiera także programy nauczania do poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, ustalonych przez dyrektora szkoły,
 - 17) Kwalifikacji w zawodzie – należy przez to rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji,
 - 18) Kwalifikacyjnym kursie zawodowym – należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji,
 - 19) Egzaminie zawodowym – należy przez to rozumieć egzamin umożliwiający uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji, a w przypadku uzyskania świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie oraz posiadania wykształcenia zasadniczego zawodowego, wykształcenia zasadniczego branżowego, wykształcenia średniego branżowego lub wykształcenia średniego – również dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 20) Egzaminie maturalnym – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany dla absolwentów posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe, umożliwiający uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - 21) Podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego,
 - 22) Materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
 - 23) Materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności,

- 24) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915, z późn. zm.),
 - 25) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.),
 - 26) Ustawie wprowadzającej ustawę – Prawo oświatowe należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2017 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.).
3. W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące typy szkół:
- 1) Pięcioletnie technikum o nazwie Technikum nr 3 w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu, kształcące w zawodach:
 - a) technik hotelarstwa,
 - b) technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - c) technik usług fryzjerskich,
 - d) technik eksploatacji portów i terminali,
 - e) technik fotografii i multimediiów.
 - 2) Trzyletnia szkoła branżowa I stopnia o nazwie Branżowa Szkoła I Stopnia nr 3 w Łowiczu w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu, kształcąca w zawodach:
 - a) kucharz,
 - b) cukiernik,
 - c) fotograf.

§ 2

1. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915, z późn. zm.), ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) oraz niniejszego Statutu.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Łowicki z siedzibą w Łowiczu przy ul. Stanisławskiego 30.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

Celem działalności szkoły jest:

- 1) zapewnienie dobrego przygotowania ogólnego i zawodowego umożliwiającego uczniom podjęcie pracy oraz dalszego kształcenia na poziomie wyższym,
- 2) zapewnienie realizacji praktyk oraz zajęć praktycznych w szkolnych pracowniach i u pracodawców,
- 3) wpajanie szacunku dla drugiego człowieka w duchu tolerancji, w tym również religijnej i światopoglądowej,
- 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców zgodnie z ogólnie przyjętym systemem wartości mającym na celu dobro ucznia i wychowanka, podejmowanie wszelkich działań wychowawczych i profilaktycznych mających na celu ochronę uczniów przed uzależnieniami i zagrożeniami patologiami, stosownie do ich

- potrzeb rozwojowych oraz potrzeb środowiska,
- 5) wprowadzanie uczniów w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 7) edukacja i popularyzacja wiedzy w zakresie kultury, nauki i sztuki,
 - 8) rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współzyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
 - 9) wdrażanie uczniów do samokształcenia, podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej, praktycznej oraz zawodowej,
 - 10) zapewnienie szczególnej opieki uczniom niepełnosprawnym oraz uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
 - 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz umacnianie w nich poczucia własnej wartości i godności osobistej,
 - 12) rozwijanie poczucia odpowiedzialności społecznej, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - 13) umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury,
 - 14) zapewnienie podtrzymywania kultury i tradycji regionalnej,
 - 15) prowadzenie preorientacji i doradztwa zawodowego,
 - 16) przygotowanie absolwentów do przedsiębiorczości, podejmowania własnej działalności gospodarczej oraz zatrudnienia w przedsiębiorstwach różnego typu.

§ 4

1. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:

- 1) zajęcia edukacyjne i wychowawcze, w tym indywidualne, w wymiarze określonym przepisami szczegółowymi,
- 2) organizowanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w zakładach pracy i instytucjach współpracujących ze szkołą,
- 3) organizowanie uroczystości o charakterze patriotyczno–narodowym,
- 4) prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych,
- 5) pomoc pedagogiczną i psychologiczną uczniom udzielaną przez wychowawców, nauczycieli, pedagoga szkolnego, specjalistów oraz rewalidację,
- 6) współpracę z innymi jednostkami i instytucjami wspierającymi działania wychowawcze i edukacyjne szkoły, w szczególności z poradnią psychologiczno–pedagogiczną,
- 7) organizację konkursów tematycznych i przedmiotowych, udział w zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i innych formach współzawodnictwa,
- 8) udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
- 9) realizację szkolnego programu wychowawczo–profilaktycznego,
- 10) obejmowanie opieką socjalną uczniów, stosownie do możliwości szkoły,

- 11) organizowanie uroczystości szkolnych, umożliwianie udziału uczniom w imprezach kulturalnych, rozrywkowych, turystycznych i innych o zasięgu szkolnym oraz pozaszkolnym,
 - 12) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie przepisów szczegółowych.
 3. Szkoła organizuje naukę religii/etyki na życzenie rodziców uczniów niepełnoletnich lub uczniów pełnoletnich.
 4. We wszystkich formach działalności szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

ROZDZIAŁ 3 Organy Zespołu

§ 5

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

§ 6

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, sprawuje w szkole nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli szkoły, zgodnie z przepisami szczegółowymi,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad

- dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych oraz egzaminów zawodowych,
 - 13) współdziała z jednostkami samorządu lokalnego, szkołami wyższymi i innymi w sprawach związanych z działalnością statutową szkoły,
 - 14) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania; dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania,
 - 15) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci szkoła,
 - 16) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 17) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
 - 18) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 19) Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 16, może: dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego; lub uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 4. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
 5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor corocznie opracowuje arkusz organizacji szkoły w terminach określonych przepisami szczegółowymi.

7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a przypadku nieobecności Wicedyrektora – Kierownik szkolenia praktycznego lub upoważniony nauczyciel.

§ 7

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.
8. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące, opiniujące i wnioskujące:
 - 1) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po uprzednim zaopiniowaniu,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - f) uchwalanie statutu szkoły lub zmian w statucie szkoły,
 - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 2) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) w sprawach powierzania przez dyrektora stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
 - f) programy nauczania przedstawione dyrektorowi przez nauczycieli lub zespoły nauczycieli w celu dopuszczenia ich do użytku w szkole,
 - g) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - h) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - i) wnioski dyrektora szkoły dotyczące potrzeby skierowania ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Rada pedagogiczna może występować z wnioskami:
- a) we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły,
 - b) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole, w powyższym przypadku, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
9. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego, wymienionych corocznie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu dla ucznia, słuchacza albo absolwenta, o którym mowa w art. 44zrz. ust. 1–7 ustawy o systemie oświaty (w odniesieniu do egzaminu maturalnego) lub art. 44zzzf. ust. 1–6 ustawy o systemie oświaty (w odniesieniu do egzaminu zawodowego).
10. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, albo absolwenta o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły, z zastrzeżeniem ust. 8, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców, o którym mowa w ust. 5.
11. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 9

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu, o którym mowa w ust. 3:
 - 1) głosowanie odbywa się na zebraniach uczniów poszczególnych oddziałów szkoły,
 - 2) głosowanie nad przyjęciem regulaminu jest ważne, jeżeli uczestniczyła w nim co najmniej połowa uczniów,
 - 3) regulamin przyjmowany jest zwykłą większością głosów.
6. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
10. Strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje ustala samorząd uczniowski w swoim regulaminie.
11. Rada wolontariatu może koordynować zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.
12. Rada wolontariatu współdziała z dyrektorem szkoły w zakresie wszystkich podejmowanych działań na terenie szkoły.

§ 10

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz innych sprawach, związanych z działalnością statutową szkoły.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia organom szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji spornych pomiędzy organami szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
3. Komunikacja między organami szkoły i członkami społeczności szkolnej jest realizowana poprzez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne, decyzje i komunikaty,

- 2) informacje przekazywane na zebraniach rady pedagogicznej, posiedzeniach prezydium i zebraniach ogólnych rady rodziców oraz zebraniach samorządu uczniowskiego,
- 3) informacje przekazywane na apelach szkolnych, godzinach z wychowawcą, zebraniach klasowych rodziców oraz indywidualnych spotkaniach z wychowankami i ich rodzicami,
- 4) informacje wywieszane na ogólnodostępnych tablicach ogłoszeń, w gablotach informacyjnych,
- 5) informacje zamieszczane na stronie internetowej szkoły.

§ 11

1. Spory pomiędzy organami szkoły, tj. radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców, z wyjątkiem sporów określonych w ust. 2, rozstrzyga dyrektor szkoły, po uprzednim dogłębnym rozpoznaniu przyczyn oraz istoty sporu. Dyrektor może zwrócić się do danego organu szkoły o pisemne wyjaśnienie przyczyn oraz istoty zaistniałego sporu lub o wyrażenie opinii w danej sprawie. Dyrektor szkoły powiadamia pisemnie strony sporu o podjętej decyzji w przedmiotowej sprawie.
2. Spory pomiędzy dyrektorem i organami szkoły rozstrzyga, w zakresie swoich kompetencji, organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.

ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy Szkoły

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę, w terminach określonych w przepisach szczegółowych, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i związków zawodowych.
2. Arkusz organizacji szkoły określa:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć,
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego,
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
3. Arkusz organizacji szkoły oprócz informacji, o których mowa w ust. 2, określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

- c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej, zajęć dydaktyczno–wyrównawczych oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
- 5) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 13

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rada pedagogiczna może podejmować decyzje w sprawie ustalenia terminu klasyfikacji śródrocznej w poszczególnych szkołach Zespołu.
3. Organizacja roku szkolnego jest opracowana i podawana do wiadomości organom szkoły i młodzieży na początku roku szkolnego.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu, są organizowane w oddziałach.
3. Wybrane zajęcia edukacyjne poszczególnych oddziałów szkoły są prowadzone w grupach, zgodnie z przepisami szczegółowymi.
4. Zajęcia edukacyjne z wychowania fizycznego mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
5. Nauczanie języków obcych w oddziale jest prowadzone z uwzględnieniem przepisów szczegółowych, dotyczących podziału uczniów na grupy.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem

poziomu umiejętności językowych uczniów.

7. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej w zawodzie, są organizowane w oddziałach lub zespołach uczniów oddziału. Zasady podziału oddziału na zespoły na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa, ustala dyrektor, z uwzględnieniem zasad określonych w ramowym planie nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami, dotyczącymi zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być realizowane na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz u pracodawców.

§ 15

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt, 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 7) zajęcia z religii, etyki,
 - 8) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,
 - 9) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
2. Zajęcia praktyczne realizowane w szkole są zajęciami klasowo-lekcyjnymi,
3. Zajęcia praktyczne u pracodawców są zajęciami indywidualnymi lub grupowymi, realizowanymi na stanowiskach pracy.
4. Zajęcia w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone są na godzinach lekcyjnych.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Godzina zajęć praktycznych w szkole trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych u pracodawców trwa 60 min.
7. Godziny lekcyjne są przedzielone przerwami, o czasie nie krótszym niż 5 min. i nie dłuższym niż 30 min.
8. Zajęcia praktyczne:
 - 1) do 3 godzin zajęć praktycznych łącznie są prowadzone bez przerwy,
 - 2) od 3 do 6 godzin zajęć praktycznych łącznie są przedzielone 1 przerwą o długości 30 min.
9. Dyrektor szkoły może doraźnie zmieniać plan zajęć edukacyjnych, czas trwania godzin lekcyjnych i zajęć

praktycznych oraz przerw międzylekcyjnych lub w szczególnych przypadkach, o których mowa w przepisach szczegółowych, zawiesić zajęcia edukacyjne.

10. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 16

Dyrektor szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym oraz we współpracy z urzędem pracy i innymi instytucjami, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 6, wprowadzać dodatkowe zajęcia pozaszkolne dla uczniów, zwiększające szanse ich zatrudnienia oraz określa ich organizację.

§ 17

1. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana w pracowniach szkolnych lub na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz u pracodawców.
2. Zajęcia praktyczne są organizowane w wymiarze zgodnym z planem nauczania, przy uwzględnieniu przepisów szczegółowych.
3. Zajęcia praktyczne poza szkołą mogą być prowadzone na podstawie umowy między szkołą a daną jednostką na podstawie odrębnych przepisów.
4. Praktyki zawodowe są realizowane u pracodawców w wymiarze zgodnym z programem nauczania, na podstawie umowy pomiędzy szkołą a jednostką przyjmującą uczniów na praktykę zawodową.

§ 18

1. Dla realizacji zajęć praktycznych szkoła udostępnia pracownie szkolne: technologii gastronomicznej, pracownię fryzjerską, hotelarską, symulacyjne (obsługi konsumenta, eksploatacji portów i terminali), pracownię technologii informacyjnej oraz pracownię fotografii i multimediiów.
2. Zajęcia praktyczne w pracowniach szkolnych odbywają się zgodnie z harmonogramem zajęć w danym roku szkolnym.
3. Zajęcia w pracowniach szkolnych odbywają się w wymiarze określonym planem nauczania, z liczebnością uczniów w grupie uwzględniającą przepisy szczegółowe, w tym przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 19

1. W szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe, w szczególności uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Godziny zajęć dodatkowych są organizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora lub mogą wykraczać poza godziny umieszczone w ramowych planach nauczania, po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę i uwzględnieniu przepisów szczegółowych.

§ 20

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny systemem doradztwa zawodowego obejmujący uczniów i ich rodziców.
2. System doradztwa obejmuje:

- 1) bieżącą pomoc psychologiczno–pedagogiczną prowadzoną przez wychowawców, pedagoga szkolnego i pozostałych nauczycieli,
 - 2) współpracę z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną,
 - 3) doradztwo zawodowe prowadzone przez doradcę zawodowego w wymiarze określonym przepisami szczegółowymi, a także prowadzone przez pedagoga, wychowawców i nauczycieli, w szczególności nauczycieli przedmiotów zawodowych,
 - 4) współpracę z instytucjami doskonalenia i doradztwa zawodowego,
 - 5) współpracę z urzędem pracy i organizacjami pracodawców.
3. Zadania w zakresie doradztwa zawodowego w szkole realizuje doradca zawodowy.
 4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w tym organizację, szczegółowe założenia, zakres i formy zawiera program realizacji doradztwa zawodowego.

§ 21

1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, w tym popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Praca biblioteki przebiega w oparciu o roczne plany pracy, które są załącznikami do planów pracy szkoły.
4. Biblioteka pracuje na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki określającym korzystanie z wypożyczalni i czytelni.
5. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty,
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno–komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
6. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów.
7. Biblioteka szkoły współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami na zasadach nieodpłatności za udostępnianie zbiorów.
8. Biblioteka współpracuje z rodzicami w zakresie upowszechniania czytelnictwa, uwzględniając ich potrzeby i wskazania dotyczące zakupu pozycji książkowych i materiałów edukacyjnych dla uczniów.
9. Dopuszcza się wprowadzenie form odpłatności jedynie w przypadku zagubienia wypożyczonej pozycji lub jej zniszczenia w stopniu uniemożliwiającym dalsze z niej korzystanie, na zasadach określonych w regulaminie

biblioteki.

10. Biblioteka szkolna może współpracować z innymi bibliotekami na podstawie i zasadach określonych w umowach wzajemnych, w tym w szczególności w zakresie upowszechniania czytelnictwa, organizowania konkursów i warsztatów dla uczniów oraz konferencji metodycznych dla nauczycieli.
11. Organizację pracy biblioteki, podmioty objęte jej działaniem, zasady wypożyczania zbiorów, prawa i obowiązki czytelników określa szczegółowo regulamin biblioteki.

§ 22

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki do prowadzenia zajęć edukacyjnych i innych, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektami.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przebywania w szkole uczniów i wychowanków wyznaczony nauczyciel pełni funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Uczniowie przebywający w szkole są pod stałym nadzorem, zarówno na zajęciach edukacyjnych, jak i w czasie przerw między zajęciami.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz ochrony mienia w szkole działa monitoring, który umożliwia rejestrację obrazu.
5. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
6. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
7. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
8. Po upływie 3 miesięcy od dnia nagrania, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
9. Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
10. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
11. W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.
12. Dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych

osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

13. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie, zgodnie z przepisami szczegółowymi.
14. Sprzęty, z których korzystają uczniowie, powinny być dostosowane do wymagań ergonomii i posiadać odpowiednie atesty lub certyfikaty.
15. Pomieszczenia szkoły, tj. pokój nauczycielski, pracownia technologii gastronomicznej, pracownia fryzjerska i sala gimnastyczna wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.
16. Wszyscy pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
17. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły odbywa się po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
18. Maszyny i inne urządzenia techniczne utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.
19. Urządzenia techniczne wyposaża się w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem.
20. Urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem.
21. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
22. W pracowniach szkolnych wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin korzystania z pracowni, określający organizację zajęć i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
23. Przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w pracowniach, zaznajamia się uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć następuje po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
24. Uczniów pracujących w pracowniach szkolnych, w celu zabezpieczenia przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników, a także ze względu na wymagania sanitarno–higieniczne, zaopatrjuje się w niezbędne środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.
25. Substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia.
26. Substancje niebezpieczne i preparaty niebezpieczne w rozumieniu przepisów o substancjach i preparatach chemicznych przechowuje się w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.
27. Uczniów zaznajamia się ze szkodliwością niebezpiecznych substancji i preparatów, jeżeli są one używane w czasie zajęć.
28. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie pozostają wyłącznie pod opieką

osób do tego upoważnionych.

29. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń na zajęciach z wychowania fizycznego dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
30. Ucznia uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców.
31. Ćwiczenia na zajęciach z wychowania fizycznego prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach sportowych.
32. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
33. Kryteria, o których mowa w ust. 23, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek szkolnych.
34. Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniowie są przeszkaleni z zasad korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
35. Przy ustalaniu tygodniowego planu zajęć dydaktyczno–wychowawczych, z uwzględnieniem uwarunkowań związanych ze specyfiką kształcenia i możliwościami organizacyjnymi szkoły, bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu.
36. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy dostęp do niego.
37. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
38. Na terenie szkoły zapewnia się:
 - 1) właściwe oświetlenie,
 - 2) równą nawierzchnię dróg, przejść,
 - 3) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
39. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
40. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
41. Urządzenia higieniczno–sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie sprawności technicznej.
42. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
43. Szkoła, przy współpracy ze specjalistyczną jednostką ochrony zdrowia, prowadzi badania bilansowe oraz profilaktyczne służące ochronie zdrowia uczniów.
44. W celu wsparcia dyrektora w realizacji zadań określonych w ust. 1 do 43 dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, z przygotowaniem określonym przepisami szczegółowymi, pełnienie funkcji inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy.

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanym z:
 - 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) nieodpowiednią temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - 3) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innym nadzwyczajnym zdarzeniem nauka w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu jest organizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Kształcenie na odległość obejmuje realizację podstawy programowej, monitorowanie postępów, weryfikację wiedzy i umiejętności uczniów.
3. Nauczyciele dokonują weryfikacji stosowanych programów nauczania pod kątem wybranej metody kształcenia na odległość. W razie potrzeby modyfikacji informują o tym dyrektora szkoły.
4. Głównymi środkami komunikacji w okresie zdalnego nauczania są: dziennik elektroniczny Uonet+ i platforma Office365.
5. Nauczanie na odległość odbywa się online na platformie Microsoft Teams zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem zajęć.
6. Materiały dydaktyczne oraz polecenia dla ucznia mogą być również przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego Uonet+ w zakładce „zadania domowe” lub „Wiadomości”.
7. Inne formy komunikacji muszą zostać wcześniej zaakceptowane przez dyrektora szkoły.
8. Zajęcia lekcyjne trwają 40 minut, w czasie których przewiduje się również czynności organizacyjne i techniczne.
9. Nauczyciele, realizując podstawę programową, dostosowują metody i ilość treści kształcenia do możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel powinien również uwzględnić poziom kompetencji informatycznych ucznia oraz dostępność posiadanego przez niego sprzętu służącemu komunikowaniu.
10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut.
11. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w lekcjach zdalnych. Zaleca się posiadanie podczas zdalnych lekcji kamery i mikrofonu, z których uczeń korzysta zgodnie z sugestiami nauczania.
12. Nauczyciele dokumentują realizację zajęć w dzienniku elektronicznym poprzez wpisanie tematu lekcji oraz sprawdzenie frekwencji na lekcji.
13. Udział uczniów w zajęciach online jest obowiązkowy.
14. W przypadku nieobecności spowodowanej problemami w nawiązaniu połączenia podczas lekcji uczeń jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz wychowawcę przez dziennik elektroniczny. Nieobecność ucznia na zajęciach online musi być usprawiedliwiona w terminie określonym w Statucie Szkoły.
15. W przypadku nieobecności na zajęciach online uczeń ma obowiązek samodzielnie uzupełnić wiadomości ze zrealizowanej lekcji.
16. Obowiązkiem każdego ucznia jest stosowanie się do instrukcji podanych przez nauczyciela, dotyczących danej lekcji oraz przestrzeganie wyznaczonych terminów nadsyłania prac.

17. Nauczyciel w ramach swojego przedmiotu monitoruje postępy uczniów; ustala sposób weryfikacji ich wiedzy i umiejętności. O ustalonych zasadach informuje uczniów i ich rodziców.
18. Podczas sprawdzianów, kartkówek i innych form sprawdzania wiedzy uczeń ma obowiązek włączenia kamery i mikrofonu, o ile nauczyciel nie ustali inaczej.
19. Rodzic ma obowiązek poinformować wychowawcę oddziału o trudnościach związanych ze zdalnym nauczaniem.
20. W wyjątkowych sytuacjach, w porozumieniu i za zgodą dyrekcji szkoły, nauczyciel może zorganizować na terenie szkoły indywidualne konsultacje dla uczniów, np. w celu przeprowadzenia zaległego sprawdzianu lub poprawy oceny, z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa lub w przypadkach gdy uczeń nie jest w stanie uczestniczyć w systemie zdalnego nauczania lub nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do Internetu i do sprzętu komputerowego lub uwarunkowania psychofizyczne.
21. Informacje o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach przekazywane są uczniowi/jego rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.
22. Wychowawca ma obowiązek monitorować każdego dnia frekwencję uczniów. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach rozpoznaje problem. W razie trudności konsultuje się z pedagogiem oraz wicedyrektorem szkoły.
23. Zajęcia w kształceniu zawodowym praktycznym odbywać się będą zgodnie z wytycznymi i obowiązującym prawem.
24. Dyrektor, wicedyrektorzy oraz kierownik szkolenia praktycznego, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego, mogą wezwać nauczyciela do przedstawienia materiału dydaktycznego dla wybranej jednostki lekcyjnej oraz obserwować lekcje zdalne, również w trybie doraźnym.
25. W sytuacji, gdy zaistnieje potrzeba organizacji egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności uczniów, egzaminu poprawkowego lub gdy zaistnieje potrzeba ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny, dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, nauczycielem oraz uczniem lub jego rodzicami/prawnymi opiekunami ustali formę przeprowadzenia właściwego egzaminu lub ustalenia oceny zachowania, biorąc pod uwagę zasoby i możliwości techniczne zainteresowanych stron, umiejętności i możliwości zastosowania zdalnych rozwiązań.
26. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych zebrania z rodzicami nie będą się odbywały. Konsultacje z nauczycielami lub wychowawcami odbywać się będą na bieżąco przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.

§ 24

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie umów pomiędzy szkołą a instytucją kierującą na praktyki pedagogiczne.

§ 25

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

2. W skład szkolnej komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) wicedyrektor/kierownik szkolenia praktycznego lub nauczyciel wskazany przez dyrektora – przewodniczący komisji,
 - 2) przewodniczący zespołów nauczycieli/ nauczyciele wskazani przez dyrektora – członkowie komisji,
 - 3) informatyk – członek komisji,
3. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 3) zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, o którym mowa w art. 134 ust. 5 – Prawo oświatowe, sprawdzianu uzdolnień lub predyspozycji przydatnych w danym zawodzie, o którym mowa w art. 136 ust. 2 – Prawo oświatowe,
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

ROZDZIAŁ 5 Pracownicy Zespołu

§ 26

Pracownikami szkoły są:

- 1) nauczyciele,
- 2) pracownicy administracyjni,
- 3) pracownicy obsługi.

§ 27

1. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego.
2. Dyrektor szkoły deleguje uprawnienia dotyczące zarządzania i sprawowania nadzoru na wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego.
3. Zakres delegacji określają zakresy czynności wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego.

§ 28

1. Zadania wicedyrektora obejmują w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
 - 2) nadzór nad działalnością Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) kierowanie Komisją Stypendialną,
 - 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom,
 - 5) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa,
 - 6) dokonywanie kontroli dziennika elektronicznego,
 - 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania,
 - 8) nadzór nad pracami Zespołów Nauczycieli Przedmiotowych,

- 9) współpraca z dyrektorem szkoły w przygotowywaniu projektów ocen pracy nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
- 10) prowadzenie awansu zawodowego nauczycieli,
- 11) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego,
- 12) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 13) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek,
- 14) opracowywanie, wraz z dyrektorem szkoły, kalendarza uroczystości szkolnych i apeli, nadzór nad ich przebiegiem,
- 15) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka,
- 16) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 17) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- 18) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego,
- 19) opracowywanie, wraz z dyrektorem szkoły, na potrzeby Rady Pedagogicznej, wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 20) kontrola realizacji przez nauczycieli podstawy programowej nauczanego przedmiotu,
- 21) obserwacja zajęć z dyrektorem szkoły, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje obserwacji również doraźnie, sporządzanie wniosków z analizy i oceny,
- 22) kontrola realizacji indywidualnego nauczania,
- 23) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu,
- 24) nadzór, wraz z dyrektorem szkoły, nad treściami przygotowanymi do publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematyczna kontrola jej zawartości,
- 25) kontrola prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie ich zgodności z podstawą programową i szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
- 26) organizacja i kontrola przebiegu egzaminów maturalnych oraz kontaktu z OKE w tym zakresie,
- 27) wprowadzanie danych do SIOEO: danych uczniów, protokołów zbiorczych z egzaminu maturalnego,
- 28) prowadzenie analizy ilościowej i jakościowej wyników maturalnych,
- 29) przygotowanie i kompletowanie rocznikami dokumentacji z przebiegu egzaminu maturalnego,
- 30) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie udzielonego od dyrektora szkoły upoważnienia,
- 31) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną,
- 32) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 33) rozliczanie godzin ponadwymiarowych,
- 34) koordynacja pracy zespołu ds. opracowania dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach,
- 35) koordynacja organizacji konkursów, olimpiad i uroczystości szkolnych,
- 36) analiza, wraz z dyrektorem szkoły, przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz niskiej frekwencji uczniów przy współpracy z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym,

- 37) koordynacja działalności opiekuńczej i profilaktycznej uczniów w procesie nauczania,
 - 38) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.
2. Wicedyrektor współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie organizacji, formalnego przygotowania i przeprowadzania egzaminów maturalnych.
 3. Zadania kierownika szkolenia praktycznego, w zakresie teoretycznego i praktycznego kształcenia zawodowego, obejmują:
 - 1) pełnienie nadzoru organizacyjnego i pedagogicznego nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu (opracowanie planu praktyk zawodowych) a także:
 - a) kontrola prowadzenia przez nauczycieli właściwej dokumentacji kształcenia zawodowego, praktycznego,
 - b) obserwacja kształcenia praktycznego w formach szkolnych i pozaszkolnych, kontroluje zajęcia praktyczne i praktycznej nauki zawodu,
 - c) kontrola stanu technicznego sprzętu stanowiącego wyposażenie bazy kształcenia praktycznego
 - d) kontrola warunków socjalno-bytowych, przestrzeganie przepisów bhp w miejscu realizacji praktycznej nauki zawodu i zajęć praktycznych w szkole.
 - e) organizacja i nadzór pracy nauczycieli na zajęciach praktycznej nauki zawodu w szkole,
 - f) prowadzenie dokumentacji dotyczącej szkolenia praktycznego i przygotowanie umów z pracodawcami w imieniu dyrektora szkoły,
 - g) nadzór badania wyników egzaminów zewnętrznych zawodowych,
 - 2) organizacja i nadzór nad przebiegiem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w technikach i branżowej szkole.
 - 3) przygotowywanie harmonogramu praktyk zawodowych ze szczególnym uwzględnieniem: liczebności grup wynikającej ze stosowania przepisów bhp, wykazu prac wzbronionych młodocianym, a także warunków lokalowych i technicznych w miejscu odbywania praktyk, oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu praktyk.
 - 4) ustalanie z zakładami pracy miejsc odbywania praktyk zawodowych.
 - 5) wizytowanie uczniów na praktykach zawodowych i prowadzenie arkuszy spostrzeżeń i uwag nt. jakości odbywanych przez uczniów praktyk.
 - 6) nadzór nad zajęciami praktycznymi u pracodawców.
 - 7) opracowywanie materiałów sprawozdawczych z praktycznej nauki zawodu.
 - 8) współdziałanie z radą pedagogiczną, rodzicami i pracodawcami w zakresie szkolenia praktycznego.
 - 9) zapewnianie na początku roku nauki w szkole uczniom dostępu do regulaminu praktycznej nauki zawodu i zapoznanie z nim uczniów.
 - 10) współpraca z Centrami Kształcenia Zawodowego i OKE.
 - 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zajęć praktycznych (umowy z zakładami pracy, harmonogram kontroli, wykaz uczniów w poszczególnych zakładach pracy). Wypełnianie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej ocen (klasyfikacji) z praktyk zawodowych.
 - 12) reprezentowanie szkoły w kontaktach z pracodawcami młodocianych pracowników.
 - 13) udzielanie konsultacji w zakresie prawa pracy w celu nauki zawodu z obowiązującymi przepisami.
 - 14) opracowanie harmonogramu praktyk zawodowych na rok szkolny.

- 15) kontrola prowadzenia dokumentacji z przebiegu praktycznej nauki zawodu.
 - 16) opracowanie i monitorowanie realizacji Szkolnego Regulaminu Praktycznej Nauki Zawodu.
 - 17) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach.
 - 18) przynajmniej dwa razy w roku, składanie sprawozdań z działalności Kierownika Szkolenia Praktycznego.
 - 20) współpraca z placówkami i instytucjami w zakresie organizacji egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
 - 21) przygotowywanie ogólnych informacji o szkoleniu praktycznym i zawodowym w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 w Łowiczu na stronę internetową szkoły.
 - 22) określa zamierzenia remontowo – inwestycyjne niezbędne do funkcjonowania bazy praktycznej nauki zawodu w miarę posiadanych środków finansowych.
 - 25) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły i zaleceń administracji oświatowej.
4. Kierownik szkolenia praktycznego odpowiada za całość spraw związanych z kształceniem zawodowym, w tym z kształceniem praktycznym.
 5. Kierownik szkolenia praktycznego odpowiada za właściwą i zgodną z przepisami realizację programu szkolenia praktycznego i kształcenia zawodowego.
 6. Kierownik szkolenia praktycznego koordynuje działania związane z promocją szkoły na zewnątrz, współpracując w tym zakresie z dyrektorem i innymi nauczycielami.
 7. Kierownik szkolenia praktycznego współpracuje z dyrektorem Zespołu w zakresie organizacji, formalnego przygotowania i przeprowadzania egzaminów zawodowych.

§ 29

1. Nauczyciel prowadzi w szkole pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jej wysoką jakość.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego na prowadzonych przez siebie zajęciach, w związku z nimi i w związku z pełnieniem funkcji w szkole,
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i udzielanie im pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb, w szczególności w przypadku ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych powyżej, który objęty jest pomocą psychologiczno–pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 4) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz stosowanie indywidualizacji w ocenianiu postępów ucznia w nauce, w sposób bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
 - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną, niezwłoczne udzielanie uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informowanie o tym wychowawcy oddziału,
 - 7) ocenianie przez nauczyciela udzielającego pomocy psychologiczno–pedagogicznej efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia,
 - 8) prowadzenie przez nauczyciela udzielającego uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej odpowiedniej dokumentacji,
 - 9) jednakowe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 10) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy,
 - 11) dbałość o pomoce naukowe i sprzęt szkolny, opieka nad powierzoną pracownią, staranie się o jak najlepsze jej wyposażenie i wystrój,
 - 12) współpraca z domem rodzinnym i środowiskiem ucznia oraz instytucjami wspomagającymi jego rozwój,
 - 13) prowadzenie dokumentacji przydzielonych zajęć edukacyjnych zgodnie zobowiązującymi przepisami,
 - 14) przestrzeganie wewnątrzszkolnych uregulowań dotyczących zasad i kryteriów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 15) realizowanie szkolnego programu wychowawczo–profilaktycznego,
 - 16) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
 - 17) przestrzeganie zarządzeń wewnętrznych i poleceń przełożonych,
 - 18) przestrzeganie zasady dokumentowania: planowania, prowadzenia i analizowania efektów pracy dydaktycznej własnej i uczniów, na zasadach określonych w prawie oświatowym o regulacjach wewnątrzszkolnych oraz terminowego ich składania w miejscu i czasie określonym przepisami szczegółowymi lub poleceniami przełożonych,
 - 19) przestrzeganie norm współżycia społecznego, tajemnicy służbowej i dbania o dobre imię szkoły,
 - 20) na początku każdego roku szkolnego informowanie uczniów oraz ich rodziców o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny lub program nauczania do danego zawodu.
 5. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego czy materiału ćwiczeniowego.
 6. Nauczyciel, któremu zlecono pełnienie obowiązków opiekuna pracowni, dba o jej wystrój, odpowiednie wyposażenie techniczne i materiałowe pracowni, utrzymuje w należyтым stanie jej urządzenia i wyposażenie, zabezpiecza warunki higieniczno-sanitarne oraz zapewnia należyłą organizację zajęć w pracowni.

§ 30

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel-wychowawca, poza przypadkami szczególnymi, opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego,
 - 2) systematyczna konsultacja z rodzicami (opiekunami), psychologiem i pedagogiem na temat rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz z innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - 5) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa i wyboru kierunku kształcenia,
 - 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy),
 - 7) na początku każdego roku szkolnego informowanie uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) obowiązujących w szkole Standardach ochrony małoletnich.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) współdziała z innymi nauczycielami oddziału, uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrującego środowisko klasowe,
 - 3) utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu współdziałania wychowawczego i informowania o wynikach

- w nauce, postępach, trudnościach, zagrożeniach niepromowaniem i innych,
- 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia,
 - 5) współdecyduje z samorządem klasowym, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny,
 - 6) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków w trybie określonym w § 51 i § 52 Statutu Zespołu,
 - 7) 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 planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

§ 31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach szkoły tworzą zespoły, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego.
2. Dyrektor powołuje zespoły: wychowawczy, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe, realizujące zadania statutowe szkoły.
2. Pracą każdego z zespołów kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) współpraca w sprawie jednolitego oddziaływania na wychowanków i objęcia ich różnorodnymi formami opieki, pomocy i wsparcia,
 - 2) rozdział pomocy materialnej dla uczniów, świadczonej przez szkołę,
 - 3) współpraca w organizowaniu życia wewnątrzszkolnego,
 - 4) współpraca przy rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych wychowanków,
 - 5) angażowanie zespołów klasowych do działań na rzecz szkoły, społeczności szkolnej i innych.
4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji treści programów nauczania, korelacji międzyprzedmiotowych,
 - 2) przeprowadzanie badań, diagnoz i ich analiza,
 - 3) wymiana doświadczeń, wyciąganie wniosków do dalszej efektywnej pracy z uczniem,
 - 4) ustalanie spójnych wymagań edukacyjnych i opracowywanie przedmiotowych systemów oceniania,
 - 5) działalność samokształceniową, w szczególności w zakresie metod i form pracy,
 - 6) organizowania doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli.
5. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
6. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 5, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych,

- 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 3) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie z zakresu kształcenia w zawodzie.
7. Zespoły nauczycieli, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

ROZDZIAŁ 6

Pomoc psychologiczno–pedagogiczna

§ 32

1. Szkoła zapewnia uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno–pedagogiczną.
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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną w szkole 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.
3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w szczególności

psycholodzy, pedagodzy, doradcy zawodowi zwani dalej „specjalistami”.

7. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w szkole jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno–wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno–społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, w tym rewalidacyjnych,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
10. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,

- 5) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
11. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
12. 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. 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, i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
13. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 9, dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 9.
14. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
15. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w ust.7.
16. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
17. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w ustalonych formach, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
18. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub placówce, o której mowa w art. 2 pkt 7 ustawy Prawo oświatowe, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

19. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 18, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
20. Przepisy ust. 21 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
21. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w ust. 9 także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 21a. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o dwa lata – w przypadku gdy uczniom tym nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym,
 - 2) o jeden rok – w przypadku gdy uczniom tym przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.
22. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo oświatowe.
23. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
24. Do zadań pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego w szkole należą określone w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz dodatkowo:
 - 1) analiza trudności wychowawczych, a także wyników nauczania, ocen zachowania i frekwencji,
 - 2) konsultowanie z wychowawcami i nauczycielami trudności uczniów w kwestii określania zakresu wskazywanej pomocy,
 - 3) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) udzielanie porad nauczycielom i wychowawcom w zakresie metod pracy z uczniami przejawiającymi trudności w zachowaniu,
 - 5) udzielanie indywidualnego wsparcia uczniom, rodzicom i nauczycielom w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 6) udzielanie wsparcia zespołom w analizie orzeczeń i opinii psychologiczno-pedagogicznych oraz innej dokumentacji ucznia,

- 7) współpraca z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
- 8) współdziałanie z organami szkoły, policją, sądami w przypadkach wykroczeń uczniów,
- 9) prowadzenie zajęć integrujących uczniów,
- 10) prowadzenie dokumentacji wynikającej z obowiązków pedagoga w szkole, w szczególności:
 - a) przygotowywanie planów pracy,
 - b) przygotowywanie sprawozdań z pracy pedagoga szkolnego,
 - c) prowadzenie dzienników zajęć pedagoga szkolnego,
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 33

1. Nauczyciel – bibliotekarz udostępnia uczniom i pracownikom szkoły księgozbiór szkolny oraz służy pomocą w wyszukiwaniu innych źródeł informacji. Nauczyciel – bibliotekarz:
 - 1) prowadzi dokumentację pracy i statystykę biblioteczną zgodnie zobowiązującymi przepisami,
 - 2) przygotowuje uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji, w tym technologii informacyjnej,
 - 3) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 4) gromadzi zbiory, w tym lektury obowiązkowe, czasopisma przedmiotowo–metodyczne, audiowizualne i inne,
 - 5) realizuje program przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 6) współpracuje z innymi bibliotekami.
2. Zadania nauczyciela–bibliotekarza obejmują:
 - 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 4) odpowiedzialność za realizację celów i zadań biblioteki szkolnej,
 - 5) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - 6) współpracę z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 7) sporządzanie planów pracy, rocznych sprawozdań oraz harmonogramów zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 8) prowadzenie statystyki wypożyczeń i dokumentacji pracy biblioteki oraz ewidencji zbiorów, w tym w formie elektronicznej,
 - 9) sprawowanie opieki nad szkolnym centrum multimedialnym,
 - 10) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,

§ 34

1. Nauczyciel – koordynator ds. bezpieczeństwa realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpiecznych

warunków przebywania uczniów w szkole.

2. Zadania szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa obejmują:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
- 2) wdrażanie i dostosowywanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
- 3) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów uczniów,
- 4) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego,
- 5) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
- 6) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną,
- 7) promowanie problematyki bezpieczeństwa,
- 8) dokumentowanie działań,
- 9) doskonalenie własne,
- 10) wykonywanie innych zadań związanych z bezpieczeństwem w szkole, zleconych przez przełożonych.

3. W wykonywaniu swych zadań szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa współpracuje w szczególności z inspektorem ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 35

1. W Zespole powołuje się inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania uczniów, pracowników i innych osób w szkole oraz poza nią, we wszystkich formach zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Zadania inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy obejmują:

- 1) sporządzanie i przedstawianie dyrektorowi, okresowych przeglądów i analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy stwierdzających stan faktyczny i zawierających propozycje przedsięwzięć organizacyjnych i technicznych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników i uczniów oraz poprawę warunków pracy,
- 2) bieżące informowanie dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i pracowników oraz przedstawianie wniosków zmierzających do ich usunięcia,
- 3) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzeganie zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) udział w opracowaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków w szkole, na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych,
- 6) udział w dochodzeniach powypadkowych oraz w opracowaniu wniosków wynikających z badania i okoliczności wypadków,
- 7) doradztwo w zakresie obowiązujących zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 8) współdziałanie ze służbą zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej uczniów oraz przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,

- 9) współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz organizacjami związków zawodowych przy:
 - a) przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy, podejmowanych przez zakład pracy,
 - b) podejmowaniu działań mających na celu przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) inicjowanie i popularyzowanie problematyki związanej z bezpieczeństwem pracy oraz ergonomią,
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.
4. W wykonywaniu swych zadań inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy współpracuje w szczególności z dyrektorem Zespołu oraz szkolnym koordynatorem ds. bezpieczeństwa.

§ 36

1. W celu doskonalenia umiejętności zawodowych i interdyscyplinarnych w szkole działa system wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
2. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli ma na celu:
 - 1) doskonalenie jakości pracy szkoły oraz pracy dydaktycznej i wychowawczej nauczycieli,
 - 2) monitorowanie potrzeb związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli, dostosowanie do perspektywicznego planu rozwoju szkoły, bieżących potrzeb związanych z misją edukacyjną i wychowawczą szkoły oraz indywidualnych potrzeb nauczycieli.
3. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli realizowane jest poprzez:
 - 1) diagnozowanie i ustalanie potrzeb doskonalenia zawodowego na każdy rok szkolny,
 - 2) organizowanie szkoleń rady pedagogicznej,
 - 3) organizowanie samokształcenia, w tym lekcji koleżeńskich i otwartych, z udziałem nauczycieli innych placówek oświatowych,
 - 4) aktywne uczestnictwo nauczycieli w pracach zespołów: przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych i wychowawczym oraz wymiana doświadczeń zawodowych na ich forum,
 - 5) kierowanie na kursy, studia podyplomowe i inne formy doskonalenia nauczycieli z pełnym lub częściowym pokryciem przez szkołę kosztów z tym związanych,
 - 6) samokształcenie,
 - 7) prowadzenie innych działań służących doskonaleniu metod i warsztatu pracy nauczycieli.
4. W celu koordynacji zadań z zakresu doskonalenia zawodowego dyrektor powołuje lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
5. Zadania lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli obejmują zadania określone w ust. 3, wspomagające dyrektora w realizacji celów określonych w ust. 2.
6. Zasady finansowania wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli określają przepisy szczegółowe.

§ 37

1. Pracownicy Zespołu obowiązani są do przestrzegania regulaminu pracy obowiązującego w szkole oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) dokumentowania swojej obecności w pracy podpisem na liście obecności,

- 2) starannego wykonywania powierzonych zadań,
 - 3) dbałości o powierzone im mienie,
 - 4) prawidłowego prowadzenia i zabezpieczenia dokumentacji,
 - 5) przestrzegania przepisów bhp i ppoż.,
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności w pracy,
 - 7) wykonywania czynności za osoby nieobecne w pracy, w ramach zastępstwa,
 - 8) przestrzegania norm współzycia społecznego, tajemnicy służbowej, dbania o dobre imię szkoły,
 - 9) realizowania poleceń służbowych dyrektora i innych osób sprawujących stanowiska kierownicze w szkole.
3. Pracowników zatrudnia dyrektor na zasadach przewidzianych w kodeksie pracy.
 4. Pracownicy realizują zadania zgodnie z zakładowym regulaminem pracy oraz na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora.

ROZDZIAŁ 7 Uczniowie Zespołu

§ 38

1. Uczniowie szkoły korzystają z przysługujących im praw zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła w szczególności respektuje:
 - 1) prawo uczniów do swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 2) prawa i obowiązki rodziców lub, w odpowiednich przypadkach, opiekunów prawnych odnośnie ukierunkowania dziecka w korzystaniu z jego prawa w sposób zgodny z zainteresowaniami, potrzebami i zdolnościami dziecka,
 - 3) prawo do swobodnego zrzeszania się,
 - 4) prawo do ochrony prawnej przeciwko arbitralnej lub bezprawnej ingerencji w sferę życia prywatnego, rodzinnego lub domowego uczniów, ich korespondencję oraz działań naruszających ich honor i reputację,
 - 5) prawo dostępu do informacji.
3. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z przepisami prawa, zasadami pedagogiki oraz higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i optymalnych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - 3) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, rewalidacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) uzyskania informacji o zasadności wystawionych cząstkowych, śródrocznych, rocznych ocen, w tym

- klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim oraz zrzeszania się w innych organizacjach działających w szkole,
 - 10) uzyskania wyjaśnień w sprawie zasadności udzielenia kar regulaminowych,
 - 11) uzyskiwania, na zasadach określonych w przepisach szczegółowych, pomocy materialnej.
4. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczęszczać do szkoły, aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, zajęciach praktycznych realizowanych w szkole lub u pracodawcy i życiu szkoły,
 - 2) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom, okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły, podczas zajęć praktycznych realizowanych u pracodawców, podczas wycieczek i wyjść szkolnych, unikać sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 4) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury,
 - 5) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie oraz regulaminach szkolnych,
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych według zasad określonych w § 38 ust. 5-8,
 - 7) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny, lub w szczególnych przypadkach odłożyć w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela,
 - 8) dbać o honor i tradycje szkoły,
 - 9) dbać o estetykę swojego wyglądu, higienę osobistą oraz strój stosowny do sytuacji,
 - 10) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych w stroju tzw. galowym, dziewczęta: granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka, chłopcy: granatowe, lub czarne spodnie, biała koszula,
 - 11) zostawiać okrycia wierzchnie w szafkach oraz zmieniać obuwie,
 - 12) pozostawać na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych oraz zajęć wychowawczo–opiekuńczych,
 - 13) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz uchwałom i decyzjom Rady Pedagogicznej,
 - 14) posiadać legitymację szkolną.
5. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności w szkole w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły. Po upływie tego terminu usprawiedliwienie nie będzie uznawane, a godziny nieobecności traktowane będą jako nieusprawiedliwione.
6. W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach (np. pobyt w szpitalu) usprawiedliwienie może zostać przedstawione po wyznaczonym terminie.
7. Dopuszczalne formy usprawiedliwienia to:
- 1) pisemna prośba Rodzica niepełnoletniego ucznia o usprawiedliwienie nieobecności drogą e-mailową w dzienniku elektronicznym lub
 - 2) pisemna prośba Rodzica niepełnoletniego ucznia o usprawiedliwienie nieobecności oraz odręcznym podpisem Rodzica lub

- 3) ustna prośba Rodzica niepełnoletniego ucznia o usprawiedliwienie nieobecności, przekazana w rozmowie telefonicznej lub w kontakcie osobistym z wychowawcą oddziału,
 - 4) ustna prośba Rodzica o usprawiedliwienie nieobecności podczas zebrania z rodzicami (jeśli nie przekroczono terminu 7 dni),
 - 5) zaświadczenie lekarskie o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach,
 - 6) zaświadczenie urzędowe z instytucji państwowych,
 - 7) ustna lub pisemna prośba nauczyciela, zgłaszana wychowawcy oddziału, zawierająca uzasadnienie nieobecności ucznia w związku z realizacją działań organizowanych w ramach statutowych zadań szkoły.
8. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności w szkole.
9. Jeśli uczeń samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez powiadomienia wychowawcy lub nauczyciela, opuszczone godziny nie podlegają usprawiedliwieniu.
10. W przypadku nieobecności ucznia wychowawca oddziału/ nauczyciel/pedagog szkolny ma prawo skontaktować się z Rodzicem ucznia w celu ustalenia przyczyny nieobecności. Jeśli Rodzic ucznia nie zna przyczyny nieobecności dziecka, nieobecność nie będzie usprawiedliwiona.
11. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zajęciach szkolnych z przyczyn wynikających z działalności na rzecz szkoły np.: przygotowywanie uroczystości szkolnych, udział w uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, wykonywanie pracy na rzecz szkoły lub środowiska – za zgodą nauczyciela, nie odnotowuje się uczniowi nieobecności.
12. W celu zapewnienia efektywnego kształcenia, zapewnienia norm sanitarnych i bezpieczeństwa na zajęciach edukacyjnych i praktykach zawodowych oraz innych potrzeb związanych ze specyfiką kształcenia w zawodzie, uczeń szkoły ma obowiązek posiadać ubiór i wyposażenie zgodne z wymogami określonymi przez szkołę:
- 1) rodzaje ubioru i wyposażenia określają przepisy szczegółowe,
 - 2) ubiór i wyposażenie, o których mowa w pkt. 1, może być podstawą do uznania wydatków poniesionych przez uczniów za wydatki kwalifikowane do refinansowania, w ramach pomocy stypendialnej udzielanej przez szkołę lub inne instytucje świadczące pomoc stypendialną.
13. Uczniowie mogą na terenie szkoły używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jedynie poza zajęciami edukacyjnymi, zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami i normami etycznymi:
- 1) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny, lub w szczególnych przypadkach odłożyć w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela,
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
 - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jest dopuszczalne jedynie za zgodą dyrekcji i nauczycieli,
 - 4) zabronione jest filmowanie, fotografowanie, nagrywanie nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
 - 5) za zgodą dyrektora szkoły na wniosek rodziców dopuszcza się korzystanie z tabletu lub innych urządzeń elektronicznych pełniących funkcję podręcznika szkolnego w celach edukacyjnych,
 - 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego, przynieszonego do szkoły przez uczniów,
 - 7) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na

terenie szkoły powoduje ukaranie go zgodnie z przyjętym w szkole systemem kar.

14. Uczniowie niepełnosprawni są objęci opieką, wychowaniem i kształceniem, stosownie do orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 39

1. Uczeń może otrzymać nagrody w postaci:

- 1) nagrody – przyznawanie wszystkich nagród i wyróżnień warunkuje wzorowa, bardzo dobra, dobra lub poprawna ocena zachowania. Uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową lub książkową oraz w postaci listu pochwalnego za:

- a) wyniki w nauce i zachowanie, gdy uzyska na świadectwie promocyjnym lub końcowym średnią ocen aktualnie ustaloną na klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej 4,5 i wyżej,
- b) zakwalifikowanie się do eliminacji centralnych olimpiad przedmiotowych, konkursów,
- c) udział w olimpiadach przedmiotowych na etapie wojewódzkim, w których jest finalistą lub laureatem,
- d) za zajęcie jednego z trzech pierwszych miejsc w wojewódzkich lub powiatowych zawodach sportowych i sportowo-obronnych oraz turniejach,
- e) 100% frekwencję,
- f) działalność na rzecz szkoły,
- g) dzielność i odwagę;

- 2) wyróżnienia – za uzyskane wyniki w nauce i zachowanie, pełnienie funkcji społecznych, wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych i inne osiągnięcia pozaszkolne. Rodzaje wyróżnień:

- a) pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów,
- b) pochwała nauczyciela z wpisem do dziennika,
- c) pochwała wychowawcy z wpisem do dziennika,
- d) pochwała dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów,
- e) pochwała dyrektora szkoły wobec rodziców,
- f) list pochwalny do rodziców,
- g) dyplom uznania,
- h) nagroda rzeczowa.

2. Nagrody i wyróżnienia wymienione w ust. 1 przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy.

3. Uczeń (lub jego rodzice), który otrzymał nagrodę ma prawo odwołać się od przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.

4. Odwołanie w formie pisemnej powinno zawierać uzasadnienie.

5. Dyrektor w ciągu 7 dni podejmuje decyzję rozstrzygającą w sprawie przyznanej nagrody i informuje o niej ucznia i jego rodziców w formie pisemnej.

6. Rodzaje, kryteria i tryb przyznawania stypendium za wyniki edukacyjne określają przepisy szczegółowe.

§ 40

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Zespołu, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego, popełnienie czynów mających charakter

wykroczeń oraz za zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami zachowania i współżycia społecznego.

2. Rodzaje kar:

- 1) uwaga nauczyciela/wychowawcy w postaci notatki do teczki wychowawcy,
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy w postaci notatki do teczki wychowawcy,
 - 3) poinformowanie rodziców o nagannym zachowaniu,
 - 4) nagana dyrektora szkoły w postaci notatki do dokumentacji dyrektora,
 - 5) skreślenie z listy uczniów przez dyrektora szkoły pełnoletniego ucznia,
 - 6) w przypadku przewinienia grupy uczniów czy też całej klasy dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z wychowawcą może zarządzić prace społeczne na rzecz szkoły, w porozumieniu z rodzicami,
 - 7) w przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz ucznia, lub pełnoletniego ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły,
 - 8) w sytuacji, gdy uczeń korzysta z urządzenia elektronicznego na zajęciach, i mimo prośby nauczyciela o schowanie urządzenia uczeń nie wykona jej, nauczyciel sporządza notatkę i przekazuje wychowawcy, a wychowawca, na podstawie notatki sporządzonej przez nauczyciela, udziela uczniowi upomnienia,
 - 9) jeżeli uczeń otrzymał trzy upomnienia wychowawcy klasy i jego zachowanie nie ulega poprawie, otrzymuje nagana dyrektora szkoły,
 - 10) zawarcie z uczniem na czas określony kontraktu, w którym zobowiązuje się do poprawy zachowania i wyników w nauce.
3. Dyrektor Zespołu lub pracownik może wezwać policję w przypadkach rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego oraz zagrożenia życia.
4. Kar określonych w ust. 2 pkt 4 – 7 i 9 udziela dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela szkoły.
5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie krótszy niż pół roku, na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.
7. Uczeń ma prawo odwołać się od ww. kar osobiście lub za pośrednictwem rodziców odpowiednio do dyrektora szkoły lub organu nadzoru pedagogicznego.
8. Uczeń ma prawo do składania skarg do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia, osobiście lub za pośrednictwem rodziców.
9. Pełnoletni uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, może być w drodze decyzji skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
10. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów może nastąpić tylko w wypadkach przewidzianych w ust. 9.
11. Skreślenie z listy uczniów stosuje się wyjątkowo, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania

wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadku:

- 1) posiadania, spożywania napojów alkoholowych na terenie szkoły,
 - 2) przebywania na terenie Szkoły po spożyciu napojów alkoholowych,
 - 3) posiadania, spożywania, rozprowadzania lub pomocy w rozprowadzaniu na terenie szkoły środków narkotycznych lub anabolicznych,
 - 4) molestowania seksualnego,
 - 5) wymuszania na innych uczniach zachowań sprzecznych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi;
 - 6) kradzieży, włamań na terenie szkoły i poza nim,
 - 7) świadomego niszczenia mienia szkoły, jeśli uczeń w wyznaczonym terminie nie wywiąże się z obowiązku naprawy,
 - 8) działalności naruszającej zasady tolerancji światopoglądowej, rasowej lub kulturowej,
 - 9) rażącego nieposzanowania godności uczniów, pracowników szkoły i innych osób,
 - 10) rażącego lekceważenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 11) popełnienia przestępstwa zagrażającego życiu lub zdrowiu innych osób,
 - 12) rażącego niestosowania się do zapisów Statutu Szkoły, Regulaminów Szkolnych, po wyczerpaniu kar określonych w Statucie Szkoły.
12. Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej nie później niż siedem dni po zdarzeniu.
 13. O terminie zebrania Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły zawiadamia Samorząd Uczniowski.
 14. Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego przedstawia na zebraniu opinię w formie pisemnej na temat zdarzenia. Opinia Samorządu Uczniowskiego nie jest dla Rady wiążąca, ale bez niej decyzja jest nieważna.
 15. Z przebiegu zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.
 16. W trakcie posiedzenia dyrektor przedstawia zdarzenie oraz wskazuje powody, dla których powinno nastąpić skreślenie z listy uczniów.
 17. Wychowawca i pedagog szkolny spełniają na posiedzeniu Rady funkcję rzecznika ucznia. Są oni zobowiązani do przedstawienia zarówno uchybień w postępowaniu ucznia, jak również jego cech pozytywnych i okoliczności łagodzących. Nie bierze się pod uwagę wyników w nauce.
 18. Uchwałę o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
 19. Decyzja administracyjna o skreśleniu ucznia z listy uczniów przekazywana jest pełnoletniemu uczniowi w formie listu poleconego.
 20. Od decyzji dyrektora przysługuje pełnoletniemu uczniowi odwołanie, o czym należy pouczyć stronę (w decyzji administracyjnej zgodnej z ustawą – Kodeks postępowania administracyjnego).
 22. Pełnoletni uczeń, wobec którego zastosowano karę w formie skreślenia z listy, ma prawo odwołać się do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
 23. W odwołaniu pełnoletni uczeń powinien wskazać zaskarżaną decyzję i ją uzasadnić.
 24. Organ nadrzędny uchyla decyzję dyrektora bądź też utrzymuje ją w mocy.
 25. W trakcie postępowania uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły, aż do otrzymania prawomocnej decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

26. Kryteria udzielania kar uczniom szkoły:

- 1) uczeń otrzymuje uwagę nauczyciela/wychowawcy w postaci notatki sporządzonej do teczki wychowawcy, za:
 - a) niewłaściwe zachowanie na zajęciach lekcyjnych,
 - b) jeżeli liczba godzin nieusprawiedliwionych, liczona narastająco od początku roku szkolnego/od drugiego półrocza, wyniesie 10.
- 2) Uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy za:
 - a) nieuzasadnione spóźnienia na lekcje, jeżeli ich liczba przekroczy 10 od początku roku szkolnego lub początku II półrocza,
 - b) wagarowanie i samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych,
 - c) nieprzygotowywanie się do zajęć,
 - d) przeszkadzanie nauczycielom w prowadzeniu lekcji,
 - e) brak dbałości o kulturę języka, używanie słów wulgarnych na lekcjach, przerwach lekcyjnych,
 - f) chodzenie w niewłaściwym obuwiu lub stroju na terenie szkoły,
 - g) nieprzestrzeganie podstawowych standardów dotyczących wyglądu i czystości,
 - h) agresywne zachowanie wobec innych uczniów,
 - i) łamanie zakazu dotyczącego korzystania z telefonów komórkowych,
 - j) łamanie zakazu palenia papierosów na terenie szkoły i w jej pobliżu,
 - k) celowe i świadome wprowadzanie w błąd dyrekcję szkoły, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, rozpowszechnianie nieprawdy,
 - l) jeżeli liczba godzin nieusprawiedliwionych, liczona narastająco od początku roku szkolnego/od drugiego półrocza, przekroczy 25.
- 3) Uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły za:
 - a) naganne zachowanie względem nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) tworzenie grup nieformalnych, odgrywanie roli negatywnego przywódcy w klasie,
 - c) zniesławianie Zespołu Szkół, w tym na stronach internetowych, w mediach społecznościowych,
 - d) opuszczenie bez usprawiedliwienia liczby godzin w danym półroczu w ilości co najmniej 40 godzin,
 - e) udział w bójkach, naruszanie nietykalności cielesnej uczniów,
 - f) stosowanie przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych,
 - g) palenie na terenie szkoły papierosów i stosowanie tzw. używek,
 - h) rażące łamanie ustalonych w szkole zasad, powszechnie przyjętych norm współzycia,
 - i) niewłaściwe zachowanie, niewywiązywanie się z zadań związanych z kształceniem zawodowym w zakresie realizacji zajęć praktycznych u pracodawcy lub podczas trwania praktyk zawodowych,
 - j) niewywiązywanie się z podpisanych zobowiązań, określonych w kontrakcie lub umowie, których celem jest zmiana stosunku ucznia do obowiązków szkolnych lub poprawa zachowania,
 - k) przebywanie na terenie szkoły i na zajęciach praktycznych oraz praktyce zawodowej w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
 - l) celowe niszczenie mienia szkoły, kradzieże (sprzętu, pomocy naukowych, wyposażenia szkoły itp.),
 - m) dewastowanie budynku szkolnego i terenu szkoły,

- n) niszczenie sprzętu i środków transportowych będących własnością nauczycieli i pracowników szkoły,
 - o) naganne zachowanie się ucznia na uroczystościach szkolnych, wycieczkach, podczas praktyk i zajęć praktycznych,
 - p) kradzież, niszczenie i dewastowanie sprzętu będącego własnością pracodawców na zajęciach praktycznych i praktyce zawodowej,
 - q) za brak poprawy zachowania i utrzymujące się rażące lekceważenie obowiązków szkolnych przez ucznia, pomimo wcześniej otrzymanych 3 upomnień wychowawcy.
- 4) Dyrektor szkoły ma prawo skreślić ucznia pełnoletniego z listy na podstawie uchwały rady pedagogicznej po uprzednim wyczerpaniu możliwości wykorzystania kar zgodnie ze statutem za:
- a) kradzieże, rozboje, próby wymuszania haraczu, wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo, zastraszanie uczniów lub pracowników szkoły oraz namawianie innych osób do zastraszania uczniów lub pracowników szkoły,
 - b) przywłaszczenie lub zniszczenie mienia: szkoły, koleżanek lub kolegów, pracowników szkoły, nauczycieli,
 - c) pobicie ucznia, pracownika szkoły lub innych osób przebywających na terenie szkoły lub poza szkołą,
 - d) stosowanie terroru psychicznego i fizycznego wobec uczniów lub pracowników szkoły (np. nękanie, cyberprzemoc),
 - e) wnoszenie alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych używek szkodliwych dla zdrowia na teren Zespołu Szkół oraz posiadanie ich w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie lub poza nią (np. podczas wycieczek, dyskotek),
 - f) przebywanie na terenie Zespołu Szkół pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
 - g) rozprowadzanie lub namawianie uczniów do zażywania narkotyków, alkoholu i innych środków odurzających,
 - h) stwarzanie sytuacji, w których może wystąpić zagrożenie życia lub zdrowia uczniów oraz pracowników szkoły (np. rozpylanie na terenie szkoły substancji chemicznych, zabawa ze środkami pirotechnicznymi, petardami, wnoszenie broni palnej, w tym gazowej i innych niebezpiecznych narzędzi oraz inne zachowania stwarzające zagrożenie dla życia i zdrowia osób przebywających na terenie szkoły),
 - i) nieuzasadnione poinformowanie służb (Policji, Państwowej Służby Pożarnej) o występującym w szkole zagrożeniu życia i zdrowia przebywających osób (np. informacja o podłożonej bombie, pożarze obiektów szkolnych),
 - j) udowodnione przez organa ścigania lub sądu naruszenie obowiązujących praw i norm współżycia społecznego, popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego,
 - k) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - l) zniesławienie Zespołu Szkół, np. na stronie internetowej,
 - m) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - n) wnoszenie i rozpowszechnianie treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego,
 - o) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,

- p) opuszczenie bez usprawiedliwienia liczby godzin w półroczu w ilości większej niż 50%,
- q) uzyskanie 10 ocen negatywnych (lub nieklasyfikowanie z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych) w półroczu oraz otrzymanie nagannej oceny zachowania, mimo podjętych działań zaradczych (np. zastosowania kontraktu, po interwencjach wychowawcy i pedagoga, zacieśnieniu współpracy z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia),
- r) niezgłoszenie się ucznia do szkoły i nieusprawiedliwienie nieobecności do dnia 30 września,
- s) inne rażąco naruszenie zasad współżycia społecznego.

27. Jeżeli uczeń popełni czyn, który kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów:

- 1) Dyrektor sporządza notatkę służbową o zaistniałym fakcie, sprawdzając, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły,
- 2) Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej i sporządza dokładny protokół, w którym powinny znaleźć się wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
- 3) wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia ucznia, a także wszystkie jego dodatnie cechy oraz okoliczności łagodzące (nie uwzględniając wyników w nauce),
- 4) rada pedagogiczna ustala czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzone były z nim rozmowy wychowawcze, czy udzielano mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy, która musi zapaść zgodnie z regulaminem rady przy zachowaniu quorum,
- 6) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony – wychowawcę i pedagoga szkolnego (z urzędu),
- 7) Dyrektor przedstawia wniosek o skreślenie ucznia samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie (opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły, lecz bez niej decyzja jest nieważna).

28. Udzielenie nagany dyrektora szkoły odbywa się w obecności ucznia i/lub rodzica/opiekuna prawnego, wychowawcy, pedagoga lub pozostałych osób z kadry kierowniczej szkoły.

29. Formę pisemną nagany dyrektora otrzymuje uczeń/rodzic/opiekun prawny za pokwitowaniem odbioru.

30. Udzielenie nagany dyrektora powinno być udokumentowane w dokumentacji pedagoga szkolnego.

31. Dyrektor, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w drodze decyzji, skreśla ucznia pełnoletniego z listy uczniów.

32. Dyrektor szkoły może wystąpić do rodziców ucznia o odszkodowanie za zniszczenie przez ich dziecko mienia szkoły.

33. Uczeń (lub jego rodzice), któremu została udzielona nagana przez wychowawcę oddziału, ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.

34. Uczeń lub jego rodzice, wobec którego zastosowano karę w formie przeniesienia do innej szkoły, ma prawo odwołać się do Łódzkiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.

35. Uczeń lub jego rodzice, wobec którego zastosowano kary: zawieszenia przez dyrektora szkoły prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, zawieszenia przez dyrektora szkoły w pełnieniu funkcji społecznej; przeniesienia do innej szkoły; skreślenia z listy uczniów w przypadku ucznia pełnoletniego, ma prawo odwołać się do Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi w ciągu 14 dni od daty wydania decyzji o zawieszeniu w prawach ucznia.

36. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją.

37. Uczniowi, wobec którego zastosowano karę, udziela się pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

38. Udzielone kary uwzględnia się przy ustaleniu oceny zachowania.

ROZDZIAŁ 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 41

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia określają szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej,
 - 7) monitorowanie bieżącej pracy ucznia.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami oceniania zajęć edukacyjnych.
8. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców,
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
 - 3) zasada motywacji i jawności oceniania – uczeń i jego rodzice znają wymagania edukacyjne z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania ocen wg pełnej skali,
 - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz potwierdzają ten fakt stosownym wpisem do dziennika zajęć edukacyjnych.
10. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz potwierdza ten fakt stosownym wpisem do dziennika zajęć edukacyjnych.
11. Informacje, o których mowa w ust. 9 i 10 przekazywane i udostępniane są:
- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu,
 - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej,
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem w godzinach pracy nauczyciela.

12. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowego działu kształcenia/modułem, podaje uczniom informację dotyczącą umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.
13. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 42

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Przedmiotem bieżącej i okresowej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia są:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) sprawdziany,
 - 3) testy,
 - 4) kartkówki,
 - 5) aktywność w czasie lekcji,
 - 6) zadania domowe,
 - 7) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach itp.,
 - 8) wytwory pracy,
 - 9) projekty,
 - 10) zadania o charakterze projektowym i wykonawczym.
5. Przy określaniu wymagań i ocenianiu osiągnięć edukacyjnych uwzględniane są następujące składniki:
 - 1) zakres posiadanej wiedzy i umiejętności,
 - 2) rozumienie treści nauczania,
 - 3) umiejętność zastosowania i posługiwania się wiedzą i sprawnościami,
 - 4) umiejętność planowania działań,

- 5) jakość, dokładność, higiena, czas i estetyka związana z wykonywanym zadaniem,
 - 6) kultura przekazywania wiadomości,
 - 7) sposób prezentowania własnych osiągnięć.
6. Oceny są wystawiane z uwzględnieniem następujących zasad:
- 1) nauczyciel na początku roku szkolnego zobowiązany jest do podania uczniowi i jego rodzicom wymagań edukacyjnych wynikających z zrealizowanego przez siebie programu nauczania oraz form sprawdzania wiadomości i umiejętności, odnotowując to w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania, odnotowując to w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) różnorodność form oceniania uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i wymiaru godzin,
 - 4) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych w formie ustnej wypowiedzi z bieżącego materiału może być dokonywane na każdej lekcji,
 - 5) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyn, liczbę nieprzygotowań w ciągu półroczu ustala nauczyciel każdego przedmiotu na początku roku szkolnego,
 - 6) nieprzygotowanie ucznia do zajęć odnotowuje się w dzienniku elektronicznym poprzez wpis „np.”,
 - 7) zgłoszenie nieprzygotowania przez ucznia nie zwalnia go z obowiązku pisania zapowiedzianych prac pisemnych,
 - 8) pisemne sprawdzanie wiadomości ucznia z bieżącego materiału, czyli tzw. kartkówka, winna obejmować zakres materiału do trzech ostatnich jednostek; czas przeznaczony na kartkówkę nie może przekraczać 1/3 lekcji (15 minut); nauczyciele mają prawo do stosowania tej formy w dowolny sposób, bez uprzedzenia o niej uczniów; zwolnienie ucznia z tej formy oceniania jest dopuszczalne jedynie w wyniku długotrwałej, czyli min. 5 dni roboczych, usprawiedliwionej nieobecności,
 - 9) pisemne sprawdziany wiadomości, obejmujące swoim zakresem większe partie materiału, muszą być podane do wiadomości uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz zapisane w dzienniku lekcyjnym,
 - 10) sprawdzian winien być poprzedzony lekcją powtórzeniową obejmującą zakres materiału wymagany na sprawdzianie,
 - 11) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany i nie więcej niż jeden w ciągu dnia,
 - 12) sprawdzony i oceniony oraz zrecenzowany sprawdzian otrzymuje uczeń od nauczyciela przedmiotu najpóźniej w 14 dniu po terminie sprawdzianu,
 - 13) ustala się następujące progi procentowe przy ocenianiu sprawdzianów, kartkówek:

stopień celujący (6)	– 100 % punktów
stopień bardzo dobry plus (5+)	– 97% – 99% maksymalnej liczby punktów
stopień bardzo dobry (5)	– 93% – 96% maksymalnej liczby punktów
stopień bardzo dobry minus (5–)	– 90% – 92% maksymalnej liczby punktów
stopień dobry plus (4+)	– 87% – 89% maksymalnej liczby punktów
stopień dobry (4) – 78%	– 78% – 86% maksymalnej liczby punktów
stopień dobry minus (4–)	– 75% – 77% maksymalnej liczby punktów
stopień dostateczny plus (3+)	– 72% – 74% maksymalnej liczby punktów

stopień dostateczny (3)	– 58% – 71% maksymalnej liczby punktów
stopień dostateczny minus (3–)	– 55% – 57% maksymalnej liczby punktów
stopień dopuszczający plus (2+)	– 52% – 54% maksymalnej liczby punktów
stopień dopuszczający (2)	– 43% – 51% maksymalnej liczby punktów
stopień dopuszczający minus (2–)	– 40% – 42% maksymalnej liczby punktów
stopień niedostateczny plus (1+)	– 37% – 39% maksymalnej liczby punktów
stopień niedostateczny (1)	– 0% – 36% maksymalnej liczby punktów.

- 14) w przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywał się sprawdzian, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzianu w trybie określonym przez nauczyciela, każdą nieobecność ucznia na zapowiedzianej pisemnej pracy sprawdzającej nauczyciel odnotowuje w dzienniku, fakt nieoddania zleconego zadania domowego, pracy domowej nauczyciel odnotowuje w dzienniku,
- 15) w trakcie roku szkolnego przeprowadza się próbne egzaminy maturalne i próbne egzaminy zawodowe; przystąpienie do tych egzaminów jest dobrowolne i odbywa się na wniosek ucznia,
- 16) ocenione przez nauczyciela próbne egzaminy maturalne i próbne egzaminy zawodowe służą wyłącznie celom diagnostycznym i mają na celu pomoc uczniom w przygotowaniach do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
- 17) fakt przeprowadzenia egzaminów próbnych nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie zapisu tematu lekcji,
- 18) do dziennika elektronicznego nauczyciel wpisuje punkty procentowe uzyskane przez ucznia na egzaminach próbnych,
- 19) wynik uzyskany przez ucznia z próbnego egzaminu maturalnego i próbnego egzaminu zawodowego nie ma wpływu na ocenę śródroczną, roczną, końcową,
- 20) uczeń ma prawo do poprawy oceny w terminie dwóch tygodni od jej uzyskania,
- 21) do dziennika wpisuje się wyższą oceną uzyskaną z poprawy w rubryce zatytułowanej „poprawa”, natomiast ocenę uzyskaną jako pierwszą bierze się w nawias kwadratowy „[...]” w dzienniku Vulcan i nie uwzględnia przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej,
- 22) jeżeli ocena uzyskana z poprawy jest taka sama lub niższa od oceny poprawianej, nauczyciel do dziennika wpisuje „n”, odnotowując fakt przystąpienia ucznia do poprawy w rubryce zatytułowanej „poprawa”,
- 23) w skład oceny z praktyk zawodowych wchodzi ocena pracodawcy i notatki sporządzone w dziennikach praktyk,
- 24) oceny bieżące z zajęć praktycznych obejmują ćwiczenia praktyczne, znajomość przepisów bhp i odpowiedzi ustne,
- 25) oceny bieżące z wychowania fizycznego obejmują umiejętności wykonywania ćwiczeń objętych programem nauczania, aktywną postawę, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, w tym udział w rozgrywkach szkolnych i zawodach sportowych,

- 26) uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę negatywną nie ma obowiązku zaliczania materiału z tego półrocza, aby uzyskać pozytywną ocenę roczną,
 - 27) wiadomości i umiejętności ucznia ocenione w pierwszym półroczu nie podlegają poprawie przy ustalaniu oceny rocznej, końcowej,
 - 28) szczegółowe zasady współpracy na lekcjach poszczególnych przedmiotów nauczyciel przedstawia uczniom na początku roku szkolnego.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnienia w formie ustnej lub pisemnej ustalonej oceny.
 9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 10. Każda ocena uzyskana przez ucznia wpisywana jest do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu o niej ucznia.
 11. Nauczyciel uzasadnia bieżącą ocenę uzyskaną przez ucznia w formie ustnej.
 12. Informacja o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, o której mowa w ust. 3 powinna zawierać:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - 2) wskazanie tego co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić konkretną pracę.
 13. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o których mowa w ust. 12. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
 14. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
 15. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępniane do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale i przeprowadzającego dany sprawdzian. Na prośbę rodzica udostępnia się kserokopie sprawdzianów lub zezwala się na wykonanie fotografii ocenionej pracy.
 16. Jeżeli praca pisemna zawiera wyłącznie odpowiedzi ucznia, należy do nich dołączyć zestaw pytań (zadań).
 17. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszczał uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
 18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ustawy o systemie oświaty, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, po uzgodnieniu przez wychowawcę stosownego terminu, odpowiadającego rodzicom.
 19. Oceniania dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie. Oceny bieżące mogą być wpisywane do dokumentacji szkolnej przez innego nauczyciela tylko podczas długotrwałych zastępstw (powyżej 1 miesiąca), będących następstwem nieobecności prowadzącego zajęcia edukacyjne. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela

- prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
20. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 21. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,
 22. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe,
 - 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 pkt 1–3, 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 23. 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.
 24. 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.
 25. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 24, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 26. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

27. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 26, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
28. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
29. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne – śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
30. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1–5.
31. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 6.
32. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie minusów i plusów przy każdej ocenie.
33. Zakres wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny określają nauczyciele przedmiotów.
34. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
35. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
36. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
37. Ustala się następujące ogólne kryteria poszczególnych stopni szkolnych obowiązujące podczas klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej:
- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie umiejętności zawarte w podstawie programowej lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim,

- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami przy rozwiązywaniu nowych problemów teoretycznych i praktycznych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nietypowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował treści podstawy programowej w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z zakresu przedmiotu nauczania w danej klasie, ale opanował wiadomości podstawowe uzupełnione wiedzą rozszerzającą umożliwiającą samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, opanował podstawowe wiadomości i umiejętności oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności przy niewielkim ukierunkowaniu ze strony nauczyciela,
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale zrealizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w toku dalszego kształcenia, co oznacza, że rozwiązuje – często tylko dzięki pomocy nauczyciela – zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki w tym zakresie uniemożliwiają dalsze, bezpośrednie uzyskiwanie postępów z tego przedmiotu, co oznacza, że nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 43

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w Kalendarzu roku szkolnego na dany rok szkolny.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia po egzaminach poprawkowych i odbyciu praktyk zawodowych przez uczniów.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, w tym dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
9. Podstawą oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej są oceny z bieżących postępów edukacyjnych, zawarte w dokumentacji szkolnej (dziennik oddziału, dziennik praktyk).
10. Nauczyciel przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej jest obowiązany uwzględnić poziom spełniania wymagań edukacyjnych, dokonując bieżącej i systematycznej oceny poziomu wiedzy i umiejętności uczniów.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym.
12. W terminie do 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani do wystawienia ocen przewidywanych w dzienniku elektronicznym z poszczególnych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania oraz poinformowania o tym fakcie uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
- 12a. Wychowawca oddziału jest zobowiązany w ciągu 2 dni roboczych, następujących po dniu wystawienia ocen przewidywanych, poinformować pełnoletnich uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych/końcowych ocenach klasyfikacyjnych przez dziennik elektroniczny w formie maila skierowanego do uczniów i rodziców lub podczas bezpośredniego spotkania.
- 12b. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do sporządzenia dokumentu potwierdzającego działania określone w ust. 12 i ust. 12a (np. zapoznanie z oceną przewidywaną potwierdzone podpisami uczniów i jego rodziców, lub zwrotna informacja e-mailowa przesłana przez dziennik elektroniczny z potwierdzeniem zapoznania się z ocenami przewidywanymi przez uczniów i rodziców); dokument stanowi integralną część dokumentacji wychowawcy i przechowywany jest w teczce wychowawcy.
13. Oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć praktycznych organizowanych u pracodawcy i praktyk zawodowych jest ocena wystawiona przez pracodawcę. Kierownik szkolenia praktycznego dokonuje wpisu tej oceny do dziennika szkolnego.
14. Ocena z religii:
 - 1) nie jest wliczana do średniej ocen ucznia,
 - 2) nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44 lub § 48 ustawy o systemie oświaty.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,

- z zastrzeżeniem § 44 i § 45 ust. 1 oraz § 48 ustawy o systemie oświaty.
17. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44 lub § 48.
 18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

ROZDZIAŁ 9

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

§ 44

1. Rodzice niepełnoletniego ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. W tym celu:
 - 1) rodzice niepełnoletniego ucznia lub pełnoletni uczeń przedstawiają nauczycielowi danego przedmiotu i wychowawcy oddziału pisemną prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, najpóźniej 3 dni po terminie wystawienia ocen przewidywanych,
 - 2) nauczyciel przedmiotu ustala, indywidualnie dla każdego ucznia, sposób uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - 3) do formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, o której mowa w pkt. 5, przewidzianej przez nauczyciela w celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń przystępuje tylko jeden raz,
 - 4) podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, o których mowa w pkt. 5, obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego,
 - 5) do sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w pkt. 5) uczeń przystępuje nie później niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
 - 6) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o których mowa w pkt. 5, nie może być niższa niż przewidywana i jest oceną ostateczną.
2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W tym celu:
 - 1) uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy oddziału pisemną prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej 3 dni po terminie wystawienia oceny przewidywanej,
 - 2) pisemna prośba musi zawierać uzasadnienie, prośby bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane,
 - 3) w pisemnej prośbie uczeń lub jego rodzice określają ocenę zachowania, o jaką ubiega się uczeń,
 - 4) pisemną prośbę rozpatruje zespół powołany przez dyrektora składający się z wychowawcy oddziału,

- przedstawiciela samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego oraz pedagoga szkolnego,
- 5) zespół wydaje opinię w sprawie, z którą zapoznaje się wychowawca,
 - 6) ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca,
 - 7) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę nie może być niższa niż przewidywana i jest oceną ostateczną.

ROZDZIAŁ 10

Egzamin poprawkowy

§ 45

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminów poprawkowych wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z 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.

10. 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.
11. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane w jednym lub w dwóch dniach, odrębnie dla egzaminu pisemnego i ustnego:
 - 1) egzamin pisemny z języka polskiego i języka obcego trwa 90 min, natomiast z matematyki – 60 min.,
 - 2) przerwa między częściami – pisemną i ustną egzaminu poprawkowego, przeprowadzanego w tym samym dniu, wynosi co najmniej 1 godzinę,
 - 3) na egzaminie ustnym uczeń losuje jeden, spośród co najmniej dwóch zestawów, zawierający pytania obejmujące 3 zagadnienia; zdający odpowiada wyłącznie na pytania zawarte w wylosowanym zestawie,
 - 4) pytania do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel prowadzący w danym roku szkolnym zajęcia edukacyjne,
 - 5) ocenę z obu części egzaminu komisja ustala w dniu zakończenia egzaminu i wynik ogłasza uczniowi.
12. Nauczyciel przygotowujący zagadnienia na egzamin poprawkowy zobowiązany jest do pisemnego poinformowania ucznia o zakresie materiału na egzaminie poprawkowym w terminie co najmniej miesiąc przed planowanym egzaminem.
13. 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.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
16. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ 11

Egzamin klasyfikacyjny

§ 46

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z rodzicem niepełnoletniego ucznia lub pełnoletnim uczniem.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Dla ucznia szkoły nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
11. Dla ucznia, o którym mowa w art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności oraz za zgodą rady pedagogicznej dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, a także ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 16 ust. 8 oraz art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy,

oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
17. Z 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 egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. 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.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 47

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 48.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48.

ROZDZIAŁ 12

Sposób zgłaszania do dyrektora zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen

§ 48

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,

dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
 5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 6. Przepisy ust. 1–6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
 7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 ustawy, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
 10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 11. W skład komisji o której mowa w ust. 3 pkt 1, 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.
 12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 13. W skład komisji, o której mowa ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 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.
18. Protokoły, o których mowa w ust. 15 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ 13

Klasyfikacja uczniów

§ 49

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. uchylony.
5. 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.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 50

1. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową, tj. branżową szkołę I stopnia lub technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. uchylony.
4. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 51

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – oceniane w obszarach A, B, C,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej – oceniane w obszarach A, D, E,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły – oceniane w obszarach A, D, E,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej – oceniane w obszarach A, D,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – oceniane w obszarach D, E,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oceniane w obszarach D, E,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom – oceniane w obszarach A, B, D, E.
2. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie spostrzeżeń własnych, samooceny ucznia, uwzględniając opinie nauczycieli, samorządu uczniowskiego oraz osób współpracujących ze szkołą.

7. Ocenę zachowania zatwierdza rada pedagogiczna w formie uchwały.

§ 52

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Przyjmuje się opisowe kryteria oceniania zachowania ucznia:
 - 1) W obszarze A – stosunek do nauki oraz rozwój uzdolnień i zainteresowań – przydziela się określoną liczbę punktów:
 - 6 pkt – uczeń prezentuje rzetelny i sumienny stosunek do nauki oraz ma osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych,
 - 5 pkt – uczeń cechuje się zadowolającym stosunkiem do nauki i bierze udział w konkursach i zawodach sportowych,
 - 4 pkt – uczeń prezentuje pozytywny stosunek do nauki i nie bierze udziału w konkursach,
 - 3 pkt – uczeń przejawia obojętny stosunek do nauki i bierze udział w konkursach,
 - 1 – 2 pkt – uczeń przejawia obojętny stosunek do nauki i wykazuje sporadyczną aktywność w zakresie samorozwoju,
 - 0 pkt – uczeń przejawia nieodpowiedni stosunek do nauki, nie wykazuje samorozwoju;
 - 2) W obszarze B – frekwencja w półroczu – przydziela się określoną liczbę punktów:
 - 6 pkt – uczeń ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
 - 5 pkt – uczeń ma 1 godzinę nieusprawiedliwioną,
 - 4 pkt – uczeń ma 2 godziny nieusprawiedliwione,
 - 3 pkt – uczeń ma 3 godziny nieusprawiedliwione,
 - 2 pkt – uczeń ma 4 – 6 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych,
 - 1 pkt – uczeń ma 7 – 9 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych,
 - 0 pkt – uczeń ma 10 – 21 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych;
 - 3) W obszarze C – nieusprawiedliwione spóźnienia w półroczu – przydziela się określoną liczbę punktów:
 - 6 pkt – uczeń nie ma żadnego spóźnienia,
 - 5 pkt – uczeń ma 1 – 2 spóźnienia,
 - 4 pkt – uczeń ma 3 – 4 spóźnienia,
 - 3 pkt – uczeń ma 5 – 6 spóźnienia,
 - 2 pkt – uczeń ma 7 – 8 spóźnień,
 - 1 pkt – uczeń ma 9 – 10 spóźnień,
 - 1 pkt – uczeń ma powyżej 10 spóźnień;
 - 4) W obszarze D – postawa moralna i kultura osobista – przydziela się określoną liczbę punktów:
 - 6 pkt – uczeń prezentuje godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, jest taktowny, życzliwy, uczciwy, koleżeński, okazuje szacunek innym, reaguje na przejawy zła, dba o wysoką kulturę słowa i dyskusji, szanuje godność oraz pracę swoją i innych, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzega zasad noszenia ujednoliconego stroju, zmienia obuwie, przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń nagrywających, dba o ład i porządek w szkole i klasie, szanuje mienie szkolne i innych osób,

- 1–5 pkt – uczniowi zdarza się zachowanie odbiegające od wymienionych powyżej lub uczeń posiada 1–5 uwag (minus 1 punkt za każdą uwagę),
- 0 pkt – uczeń prezentuje niewłaściwą postawę moralną i osobistą, ma powyżej 5 uwag,
- 5) W obszarze E – aktywność i postawa społeczna – przydziela się określoną liczbę punktów:
- 5–6 pkt – uczeń zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz dobrowolnych prac i zadań, bierze aktywny udział w działaniach na rzecz zespołu klasowego i społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, w godny sposób reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym,
- 1–4 pkt – uczeń postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, na ogół wykonuje powierzone mu prace i zadania, sporadycznie podejmuje zobowiązania, angażuje się w prace na rzecz zespołu klasowego, społeczności szkolnej i pozaszkolnej, czasami bierze udział w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz,
- 0 pkt – uczeń nie wykazuje żadnej aktywności społecznej i zdarzają mu się zachowania niezgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 6) po podsumowaniu punktów ze wszystkich obszarów ustala się ocenę całościową zgodnie z liczbą otrzymanych punktów:
- | | |
|-----------------|---------|
| wzorowe | 27 – 30 |
| bardzo dobre | 22 – 26 |
| dobre | 17 – 21 |
| poprawne | 12 – 16 |
| nieodpowiednie | 7 – 11 |
| naganne poniżej | 7. |
- 7) Jeżeli uczeń opuści w ciągu okresu (półrocza) 150 godzin, które zostaną usprawiedliwione (z wyjątkiem zwolnień lekarskich i zaświadczeń lekarskich), ocena zachowania wynikająca z punktacji zostaje obniżona o jedną. W takiej sytuacji, przy wystawianiu rocznej oceny zachowania należy przyjąć górną granicę przedziału punktowego dla oceny z okresu (półrocza), w którym uczniowi obniżono ocenę zachowania.
- 8) Jeżeli u ucznia stwierdzono jedno z następujących zachowań, uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią:
- palenie papierosów i e–papierosów,
 - od 22 do 100 godzin nieusprawiedliwionych,
 - uporczywe łamanie zasad dotyczących stroju szkolnego,
 - za jednokrotne sfalszowanie podpisu rodziców (prawnych opiekunów);
- 9) Jeżeli u ucznia stwierdzono jedno z następujących zachowań, uczeń otrzymuje ocenę naganną:
- picie alkoholu,
 - zażywanie narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających,
 - rozpowszechnianie ww. substancji,
 - bicie, terroryzowanie, szantaż,
 - znęcanie się lub naruszanie godności innych,
 - wyłudzanie pieniędzy lub innych dóbr materialnych, kradzież lub przywłaszczenie,
 - powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych,

- h) za powtarzające się fałszowanie podpisu rodziców (prawnych opiekunów),
 - i) świadoma dewastacja sprzętu szkolnego,
 - j) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu innych;
- 10) Wychowawca oddziału dokonuje punktowej oceny zachowania pod koniec każdego półrocza. Ocena roczna wynika ze średniej arytmetycznej punktów uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu. Jeżeli uczeń w jednym półroczu nie podlegał punktowej ocenie zachowania i uzyskał ocenę nieodpowiednią lub naganną, to roczna punktowa ocena zachowania obliczana jest w następujący sposób:
- a) w przypadku oceny nieodpowiedniej jest to średnia arytmetyczna cyfry 7 i liczby punktów w półroczu ocenianym skalą punktową,
 - b) przypadku oceny nagannej jest to połowa punktów uzyskanych przez ucznia w półroczu ocenianym skalą punktową.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
4. Wychowawca oddziału na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach zachowania.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca powinien uzasadnić ocenę zachowania.
6. Ocena zachowania ustalana przez wychowawcę oddziału jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48.

ROZDZIAŁ 14

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 53

1. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się na następujących poziomach:
 - 1) klasy – poprzez spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami,
 - 2) szkoły – poprzez zebrania rady rodziców.
2. Rodzice uczestniczą w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły, powoływanej przez organ prowadzący szkołę.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci przy uwzględnieniu praw rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów maturalnych i egzaminów zawodowych,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) wyrażania i przekazywania wniosków i opinii na temat pracy szkoły.
4. Wychowawca oddziału zobowiązany jest utrzymywać bezpośredni kontakt z rodzicami oraz co najmniej 4 razy w roku zorganizować zebranie klasowe.
5. Dyrektor organizuje co najmniej 2 razy w roku konsultacje dla rodziców ze wszystkimi nauczycielami. W konsultacjach z nauczycielami rodzice mają prawo do zapoznania się z osiągnięciami uczniów.

6. Nauczyciele są zobowiązani do udzielania informacji o postępach ucznia w nauce w ciągu całego roku szkolnego na każde życzenie rodziców.
7. W uzasadnionych przypadkach kontakt szkoły z rodzicami może być częstszy na podstawie pisemnego lub telefonicznego wezwania rodzica do szkoły w sprawach związanych z uczniem. W sytuacjach szczególnych dyrektor szkoły, wicedyrektor, kierownik szkolenia praktycznego, pedagog lub nauczyciele mogą wezwać rodziców do szkoły, by poinformować ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów oraz w celu ustalenia działań zapobiegających niepowodzeniom w nauce.
8. Wychowawcy i inni nauczyciele mogą informować rodziców o bieżących postępach w nauce i zachowaniu uczniów także poprzez:
 - 1) indywidualne rozmowy,
 - 2) rozmowy telefoniczne,
 - 3) korespondencję,
 - 4) dziennik elektroniczny.
9. Rodzice mogą przedstawiać wnioski i opinie organom szkoły w formie pisemnej, które będą rozpatrywane w terminie 14 dni.

ROZDZIAŁ 15

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 54

1. Szkoła w miarę możliwości oraz posiadanych środków finansowych zapewnia pomoc psychologiczną i materialną uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych pomoc taka i wsparcie są potrzebne.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 może być udzielona poprzez:
 - 1) pomoc w nawiązaniu kontaktu z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Łowiczu,
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe,
 - 3) przyznawanie pomocy materialnej w postaci stypendiów finansowanych z budżetu państwa,
 - 4) przyznawanie zapomóg z funduszu rady rodziców,
 - 5) wnioskowanie do ośrodków pomocy społecznej o udzielenie pomocy materialnej uczniowi lub jego rodzinie,
 - 6) współdziałanie z rodzicami uczniów uzależnionych w zakresie leczenia uzależnień.

§ 55

Formami pomocy materialnej świadczonej uczniom Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. W. S. Reymonta w Łowiczu, zwanymi dalej „świadczeniami”, mogą być:

- 1) stypendia o charakterze socjalnym, tj.:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny;

2) stypendia motywacyjne, tj.:

- a) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- b) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- c) stypendium Ministra Edukacji i Nauki,
- d) stypendium Starosty Łowickiego.

§ 56

1. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
2. Uczniowie mogą otrzymać poza świadczeniami wymienionymi w § 55, również pomoc materialną od podmiotów nie będących organem prowadzącym szkołę, w tym także ze środków nie pochodzących z budżetu państwa. Forma pomocy powinna być przez fundatora uzgodniona z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną.

§ 57

1. Świadczenia, o których mowa w § 55 ust. 1 pkt 1 przyznaje wójt (burmistrz lub prezydent miasta) na wniosek:
 - a) rodziców albo pełnoletniego ucznia,
 - b) dyrektora szkoły.
2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.
3. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego.
4. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

ROZDZIAŁ 16

Postanowienia końcowe

§ 58

Szkoła przeprowadza egzamin maturalny i egzamin zawodowy na warunkach i zasadach określonych w odpowiednich aktach prawnych.

§ 59

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 60

Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61

Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę szkoły i nazwę Zespołu.

§ 62

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

1. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia ujednolicony tekst Statutu po jednej lub dwóch jego nowelizacjach.
2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim pracownikom szkoły, uczniom i ich rodzicom.
3. Tekst Statutu jest udostępniony w formie wydruku w Bibliotece Szkolnej oraz opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej ZSP nr 3 w Łowiczu.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3
im. Władysława Stanisława Reymonta
w Łowiczu

mgr Beata Żuk

