

# **STATUT**

## **ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH nr 1 Im. St. Staszica w Radomsku**

- *III Liceum Ogólnokształcące*
- *Technikum Mechaniczno- Budowlane*
- *Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 4*

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**ROZDZIAŁ I**  
**PRZEPISY DEFINIUJĄCE**

**§1**

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliźszego określenia o:

- 1 Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. Stanisława Staszica w Radomsku
- 2 Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. Z 1996r. Nr 67, poz.329 z późn. zm.)
- 3 Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu.
- 4 Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców, Radzie Słuchaczy – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole.
- 5 Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
- 6 Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole
- 7 Organie prowadzącym zespół - należy przez to rozumieć Powiat Radomszczański
- 8 Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Łodzi

Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.

**ROZDZIAŁ II**  
**NAZWA ZESPOŁU I INNE INFORMACJE**

**§2**

1. Szkoła nosi nazwę - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. St. Staszica w Radomsku- od dnia 1 września 2002r (podstawa prawna – Uchwała Powiatu Radomszczańskiego XXXVIII/295/2002 z dnia 20 maja 2002r)
2. Nazwa Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. St. Staszica jest używana w pełnym brzmieniu.  
W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych wchodzi szkoły ponadgimnazjalne:

**Technikum Mechaniczno- Budowlane:**

- a/ technik budownictwa
- b/ technik mechanik
- c/ technik pojazdów samochodowych
- d/ technik geodeta
- e/ technik urządzeń i systemów energii odnawialnej

**III Liceum Ogólnokształcące**

**Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 4**

- a/ mechanik monter maszyn i urządzeń
- b/ mechanik pojazdów samochodowych
- c/ elektromechanik pojazdów samochodowych

3. Zespół przewiduje możliwość wprowadzenia nowych kierunków kształcenia.
4. Siedziba zespołu znajduje się w Radomsku – ul. Brzeźnicka 20.

### §3

Nauczanie w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania

### §4

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy
2. Na zasadach określonych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki

### §5

1. Na zasadach określonych w art.56 ustawy w Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. W zespole działają: PCK, TPD, Samorząd Uczniowski, LOK.
3. W Zespole działa też Związek Nauczycielstwa Polskiego. Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

### §6

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

### §7

1. Każda ze szkół zespołu używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Szkoły wchodzące w skład zespołu szkół posiadają pieczęć urzędową odrębną dla wszystkich szkół, zawierającą nazwę zespołu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

## §8

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

## ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

### §9

Głównym zadaniem szkoły jest wszechstronne kształtowanie osobowości wychowanków i wychowanie człowieka kulturalnego, wrażliwego, odpowiedzialnego za siebie i innych.

### §10

#### **1. Zadania szkoły wynikające z ustawy:**

- 1) umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.
- 2) indywidualizacja procesu dydaktycznego
- 3) umożliwienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej
- 4) umożliwienie uczniom nauki religii lub etyki
- 5) zastosowanie indywidualnego toku postępowania w stosunku do osób niepełnosprawnych w zależności od stanu i rodzaju niesprawności
- 6) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z możliwością szkoły
- 7) ukształtowanie sylwetki absolwenta, który charakteryzować się będzie:
  - a) sprawnym posługiwaniem się, co najmniej jednym językiem obcym
  - b) umiejętnością pracy z wykorzystaniem mediów do nauki i pracy (komputer, Internet)
  - c) odpowiednią wiedzą i umiejętnościami, które umożliwiają mu podjęcie nauki na wyższym etapie edukacyjnym lub pracy zawodowej
  - d) umiejętnością pracy zespołowej, kreatywnością, przedsiębiorczością, obowiązkowością
  - e) uzyskaniem odpowiednich umiejętności intelektualnych i praktycznych dla zawodu technik budowlany, technik mechanik, technik pojazdów samochodowych
  - f) respektowaniem wartości ogólnoludzkich

- g) uświadomienia uczniom poczucia tożsamości narodowej

## §11

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny
2. Zadania wychowawcze określone w Szkolnym Programie Wychowawczym, którego zasadniczymi celami są:
  - a) przygotowanie ucznia do pełnienia roli uczestnika gospodarki rynkowej
  - b) przygotowanie ucznia do pełnienia roli obywatela zjednoczonej Europy
  - c) przygotowanie ucznia do współodpowiedzialności, w jakości życia szkoły
  - d) przygotowanie ucznia do pełnienia roli przyszłego studenta
  - e) przygotowanie ucznia do funkcjonowania w społeczeństwie
  - f) przygotowanie ucznia do pełnego rozumienia pojęcia patriotyzm i szacunku dla tradycji i obyczajów narodowych
  - g) wykształcenie ucznia w poszanowaniu wartości uniwersalnych
  - h) wdrożenie do dyscypliny i punktualności

## §12

1. Zadania profilaktyczne określone w Szkolnym Programie Profilaktyki, którego zasadniczymi celami są:
  - a) uświadomienie uczniom szkodliwości palenia tytoniu, picia alkoholu oraz zażywania środków odurzających
  - b) zapobieganie uzależnieniom
  - c) promowanie zdrowego stylu życia
  - d) budowanie i rozwijanie różnorodnych umiejętności radzenia sobie z wymogami współczesnego życia

## §13

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości
2. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi ustaleniami:
  - a) diagnozowanie rodzaju potrzeb uczniów
  - b) otaczanie indywidualną opieką zdiagnozowanej młodzieży
  - c) organizowanie zajęć psychologiczno – pedagogicznych
  - d) stała współpraca z pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną oraz innymi instytucjami
  - e) stała współpraca z wychowawcami klas i rodzicami
  - f) udzielanie pomocy materialnej w ramach przyznawanych i pozyskiwanych środków (zapomogi, paczki okolicznościowe)

## §14

1. Uczniom zapewnia się bezpieczeństwo w czasie pobytu w szkole.  
Opiekę nad uczniami sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, od momentu ich rozpoczęcia do zakończenia – nauczyciel prowadzący te zajęcia
  - 2) podczas przerw i w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć lekcyjnych i po zakończeniu zajęć lekcyjnych– nauczyciele pełniący dyżury
  - 3) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję
  - 4) nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z opracowanym przez dyrektora harmonogramem
  - 5) Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatniach i przed salą gimnastyczną.
  - 6) za bezpieczeństwo uczniów na terenie sportowym odpowiadają nauczyciele wychowanie fizycznego
  - 7) **wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszy tydzień września przeprowadzić zajęcia mające na celu zapoznanie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, podstawami higieny pracy umysłowej**

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy, kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia
  - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo- turystyczne udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej 1 opiekun na 30 uczniów
  - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły korzystającej z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości 1 opiekun na 15 uczniów
  - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej 1 opiekun na 10 uczniów
  - 5) ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach turystyki kwalifikowanej jest obowiązkowe

## **§15**

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy

## **§16**

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

## **§17**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli najlepiej uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez cały okres nauczania.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy
  - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału
5. Wnioski, o których mowa w ust.4 nie są dla dyrektora wiążące.



**O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.**

## **§18**

1. Szkoła gwarantuje swoim uczniom:

- 1) pełną realizację obowiązujących programów nauczani przewidzianych dla danego typu szkoły
- 2) wspomaganie wychowawczej roli ich rodzin oraz sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły respektowanie przepisów prawa
- 3) respektowanie zobowiązań wynikających: powszechna deklaracja praw człowieka i praw dziecka ONZ, konwencja praw dziecka

## **ROZDZIAŁ IV ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM**

### **§19**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością organizacyjną szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust.1 mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

### **§20**

Dyrektor kieruje szkołą przy pomocy wicedyrektorów. Liczbę wicedyrektorów regulują odrębne przepisy.

### **§21**

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

### **§22**

W szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

### **§23**

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust.1, dyrektor nie rzadziej niż raz na kwartał organizuje spotkania z przewodniczącym rady rodziców, samorządu szkolnego. Radę Pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.

## §24

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady rodziców, organu kolegialnego, samorządu uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa (wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień)
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art.34 a st. 1 ustawy – także organ prowadzący szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust.1 uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.

## §25

Sposób postępowania w sprawie uchwał rady pedagogicznej określa art.41 ust.3 ustawy.

## §26

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami, a także nauczycielami, uczniami i rodzicami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.

## §27

Trybu, o których mowa w przepisach poprzedzających nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej
- 2) odpowiedzialności porządkowej
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością Sądów Pracy

## **ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ**

### **§28**

1. Rok szkolny w zespole szkół rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy zimowej przerwy świątecznej, ferii zimowych, wiosennej przerwy świątecznej i ferii letnich oraz trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkołach, wchodzących w skład zespołu, ustala się zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Zajęcia dydaktyczno wychowawcze w zespole:
  - 1) W III Liceum Ogólnokształcącym, Technikum Mechaniczno – Budowlanym, Technikum Pojazdów Samochodowych i Zasadniczej Szkole Zawodowej nr 4 odbywają się przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku,

### **§29**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno wychowawczej szkół wchodzących w skład zespołu, w których wymiar określa ramowy plan nauczania są:
  - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne
  - 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) Zajęcia dla grupy uczniów, uwzględniające ich potrzeby i zainteresowania,
2. Na zajęcia z języków obcych i informatyki dokonuje się zgodnie z obowiązującym prawem podziały na grupy.

3. na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów dokonuje się podziału na grupy zgodnie z obowiązującym prawem.
4. na zajęciach praktycznej nauki zawodu, podziału na grupy dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów oddzielnie dla dziewcząt i chłopców

### **§30**

1. Szczegółową organizacją nauczania, wychowania i opieki w zespole określa arkusz organizacyjny.
2. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący zespół do dnia 30 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w następujących formach:
  - 1) Zajęć praktycznych realizowanych na podstawie:
    - a) W przypadku młodocianego – umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego zawieranej przez pracodawcę z uczniem i jego rodzicami (opiekunem prawnym),
    - b) Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawieraną przez dyrektora zespołu z podmiotem przyjmującym uczniów.

- 2) Praktyk zawodowych organizowanych u pracodawców, realizowanych na podstawie umowy zawieranych między szkołą a pracodawcą.
  - 3) Zajęć praktycznych organizowanych przez zespół.
5. O podstawie prawnej realizowania praktycznej nauki zawodu decyduje uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) w porozumieniu ze szkołą.
  6. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy spełniający określone prawem wymagania.
  7. Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach niż wymienione w ust. 6 prowadzone są pod kierunkiem nauczycieli.
  8. Dyrektor ustala klasy/semestry, w których będzie realizowana praktyka zawodowa w wymiarze określonym w programie nauczania.
  9. Uczeń technikum odbywający praktykę zawodową prowadzi dzienniczek praktyk.
  10. Uczeń ma obowiązek, na zakończenie praktyk przedłożyć dzienniczek wicedyrektorowi.
  11. Formę dzienniczka praktyk ustala na dany rok szkolny wicedyrektor. Dziennik praktyk stanowi dokumentację szkolną i przechowywany jest przez okres nauki ucznia w zespole.
  12. Na zakończenie praktyki zawodowej wicedyrektor omawia z uczniem przebieg praktyki i dokonuje oceny.
  13. Zajęcia praktyczne o których mowa w ust. 4 pkt a organizowane są u pracodawców lub w uprawnionych do ich prowadzenia jednostkach oświatowych.
  14. Zajęcia praktyczne u pracodawców organizowane są pod kierunkiem instruktorów, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy spełniający określone prawem wymagania.

15. Zajęcia praktyczne w uprawnionych do ich prowadzenia jednostkach oświatowych organizowane są pod kierunkiem nauczycieli praktycznej nauki zawodu.
16. Uczeń realizujący zajęcia praktyczne prowadzi dzienniczek zajęć praktycznych.
17. Dzienniczek zajęć praktycznych przechowywany jest w miejscu odbywania zajęć do czasu zakończenia nauki zawodu.
18. Uczeń ma obowiązek przedłożyć dzienniczek zajęć praktycznych dyrektorowi oraz wicedyrektorowi każdorazowo na ich życzenie.
19. Sposób oceniania i klasyfikowania ucznia z zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.

### **§31**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznej nauki zawodu 60 minut.
2. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

## §32

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

## §33

1. Do realizacji celów statutowych zespół zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) sali gimnastycznej i siłowni,
  - 5) boisk sportowych,
  - 6) gabinetu pedagoga,
  - 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.



## **ROZDZIAŁ VI DYREKTOR SZKOŁY**

### **§34**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

### **§35**

**Dyrektor szkoły ZSP nr 1 - Dyrektor** szkoły kieruje pracą dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz innymi zajęciami związanymi obowiązków działalnością statutową szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz

### **§36**

**Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy:**

- 1) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły
- 2) opracowanie dokumentów programowo- organizacyjnych szkoły
- 3) przydzielanie nauczycielom / w uzgodnieniu z RP / prac i zajęć zgodnie z ich kwalifikacjami
- 4) rozstrzyganie spraw spornych między organami szkoły

## 1. Kierowanie całokształtem działania szkoły, **a w szczególności:**

- a) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy MEN
- b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju
- c) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki
- d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w tym: hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli
- e) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry
- f) analizowanie wyników egzaminów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia w szkole, a także do podejmowania działań naprawczych w tym zakresie stosownie do potrzeb
- g) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych
- h) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli
- i) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami
- j) dokonywanie oceny pracy nauczyciela oraz oceny dorobku zawodowego
- k) współpraca z radą rodziców i zapewnienie jej realnego wpływu na działalność szkoły
- l) dbałość o mienie szkoły
- m) dbanie o rozwój bazy materialno- technicznej szkoły
- n) opracowanie projektu wydatków do budżetu szkoły
- o) realizowanie zarządzeń Kuratora Oświaty oraz uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi.

- p) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas i skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.

### §37

#### **Uprawnienia i odpowiedzialność Dyrektora:**

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli, wychowawców
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez RP i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły
- 7) wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, organizuje zajęcia dodatkowe.

## §38

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracyjno – obsługowych.
2. W zakresie, o którym mowa w ust.1, dyrektor w szczególności:
  - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły
  - 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii RP w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
  - 5) współdziała ze szkolnymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły
    - b) ustala zasady i kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego, regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników, regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
    - c) ustala plan urlopów pracowników niebędących nauczycielami
    - d) przedkłada do zaopiniowania regulamin dofinansowania kształcenia nauczycieli
  - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych

### §39

Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.

### §40

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.

### §41

1. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich działań współpracuje z RP, RR i SU.
2. Dyrektor poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.1, w szczególności:
  - a) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły
  - b) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły
  - c) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej
  - d) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaciągnięciu opinii rady pedagogicznej
  - e) podejmuje decyzje o zwieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami
  - f) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami

## §42

Dyrektor szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz Wojewódzkim Biurem Pracy zmieniać lub wprowadzać nowe kierunki kształcenia zawodowego

## §43

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał RP niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organy:

- organ prowadzący szkołę
- organ nadzorujący szkołę

## **ROZDZIAŁ VII INNE STANOWISKA KIEROWNICZE**

### **§44**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora (wicedyrektorów) szkoły po zasięgnięciu opinii RP na zasadach ustalonych przez organ prowadzący na okres kadencji dyrektora.

### **§45**

1. Do zakresu działania wicedyrektorów należy przede wszystkim kierowanie bieżącym funkcjonowaniem szkoły.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor powierzając te stanowiska.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

### **§46**

1. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie:
  - 1) kierowanie i nadzorowanie pracy dydaktycznej poprzez:
    - b) zabezpieczenie nauczycielom pełnej dokumentacji programowej
    - c) nadzorowanie pracy zespołu nauczycieli
    - d) nadzorowanie pracy biblioteki szkolnej
    - e) nadzór nad opracowaniem i harmonogramem zajęć pozalekcyjnych

- f) nadzorowanie właściwej realizacji przez nauczycieli obowiązujących programów nauczania, rytmicznego oceniania uczniów
- 2) kierowanie i nadzorowanie pracy wychowawczej i opiekuńczej poprzez:  
kontrolę dyżurów nauczycieli
- a) organizowanie i kontrolowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli
  - b) nadzorowanie realizacji zadań wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego
  - c) kontrola i nadzorowanie odpowiedniego planowania wycieczek szkolnych, w tym dokumentacji związanych z tymi działaniami
- 3) kierowanie polityką kadrową poprzez:
- a) zgłaszanie wniosków w sprawie wyróżniania, naradzania i karania pracowników
  - b) przygotowanie projektów oceny pracy podległych nauczycieli
  - c) układanie przydziałów czynności dla nauczycieli
  - d) udzielania pomocy nauczycielom w zadaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
  - e) kształtowanie odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy
- 4) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych
- 5) Do zakresu działania wicedyrektora należy przede wszystkim kierowanie właściwym przebiegiem praktycznej nauki zawodu oraz zajęć praktycznych odbywanych w szkole i poza nią.
- a) Zabezpieczenie nauczycielom pełnej dokumentacji programowej
  - b) Organizowanie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych dla uczniów
  - c) Kontrola prowadzenia praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy,
  - d) Współpraca z właścicielami zakładów
  - e) Nadzorowanie pracy zespołu nauczycieli
  - f) Nadzór nad zawieraniem indywidualnych umów z zakładami pracy
  - g) Nadzorowanie właściwej realizacji przez nauczycieli obowiązujących programów nauczania, rytmicznego oceniania uczniów



- h) Kontrola praktyk zawodowych
- i) Monitorowanie frekwencji uczniów na zajęciach praktycznej nauki zawodu i podczas praktyki zawodowej
- j) Wykonywanie innych zleconych zadań zgodnie z rodzajem umówionej pracy

**§47 usunięty**

**§48 usunięty**

**§49 usunięty**

## **ROZDZIAŁ VIII STANOWISKA ADMINISTRACYJNE I OBSŁUGI SZKOŁY**

### **§50**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

1) Kierownicze stanowiska urzędnicze

a) główny księgowy

2) Stanowiska urzędnicze:

a) Samodzielny referent

b) Referent

3) Stanowiska pracownicze:

a) sekretarz szkoły

b) kierownik gospodarczy

c) sprzątaczką

d) konserwator

e) magazynier, kierowca

## §51

1. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
  - 1) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego wykonywanie zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły
  - 2) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę
  - 3) nagrody dyrektora szkoły
  - 4) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej
  - 5) korzystania ze świadczeń socjalnych
2. szczegółowy zakres zadań określa przydział obowiązków określonych przez dyrektora
3. Liczbę stanowisk, o których mowa w ust. 1 ustala dyrektor w porozumieniu organem prowadzącym zgodnie z potrzebami zespołu

## **ROZDZIAŁ IX RADA PEDAGOGICZNA**

### **§52**

**W zespole działa Rada Pedagogiczna** – jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. RP pracuje w oparciu o regulamin Rady Pedagogicznej.

### **§53**

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach RP mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek RP
3. Przewodniczącym RP jest Dyrektor szkoły
4. Zebrania plenarne RP są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników promowania i klasyfikowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu nadzorującego, organu prowadzącego szkołę, lub co najmniej 1/3 członków RP.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania RP oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania
6. Posiedzenia RP są protokołowane.
7. Uchwały RP są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności jej członków członkowie RP są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu RP, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, rodziców także nauczycieli i innych pracowników szkoły

## §54

### 1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu oraz dokonanie oceny ich wykonania
- 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły

### 2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy zespołu (tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych)
- 2) projekt planu finansowego zespołu oraz przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego szkoły
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) Podjęcie w zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje stosownie do art. 56 ustawy
- 6) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący szkołę

- 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich działach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
  - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania)
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie
  4. Rada Pedagogiczna ponadto:
    - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze
    - 2) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy dyrektora, nauczyciela zatrudnionego w szkole do organy sprawującego nadzór pedagogiczny
    - 3) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach
    - 4) wybiera w głosowaniu tajnym jednego kandydata do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły
    - 5) wydaje opinię w kwestii udzielenia uczniowi przez dyrektora zgody na indywidualny program lub tok nauki

## §55

1. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania Rady Szkoły - do czasu jej utworzenia w szkole, sformułowane w przepisach prawa szkolnego
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust.1, Rada Pedagogiczna w szczególności:
  - 1) nowelizuje statut
  - 2) występuje z odwołaniem od decyzji Kuratora Oświaty w sprawie uchylecia statutu albo niektórych jego postanowień (art.60 ust.3 ustawy)
3. W przypadkach niżej wymienionych Rada Pedagogiczna, wykonując zadania nie utworzonej Rady Szkoły zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.
  - 1) znowelizowaniem statutu
  - 2) przed podjęciem decyzji związanej z obsadą stanowiska dyrektora
  - 3) i innych stanowisk

## **ROZDZIAŁ X RADA RODZICÓW**

### **§56**

1. **Rada Rodziców** jest przedstawicielstwem rodziców współdziałających z dyrektorem zespołu, samorządem szkolnym.
  
2. Radę Rodziców stanowią po jednym przedstawicielu rad oddziałowych- wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
  
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły

#### **4. Kompetencje Rady Rodziców:**

- 1) uchwalenie w porozumieniu z RP programu wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli
- 2) uchwalenie w porozumieniu z RP programu profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły

- 4) opiniuje szkolne zestawy programów nauczania i szkolne zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych
- 5) opiniuje projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela
- 6) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły

5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły oraz organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

7. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.

8. Jeżeli uchwały rady rodziców są sprzeczne z prawem lub ważny interesem szkoły.

Dyrektor zawiesza ich wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady rodziców uzgadnia z nimi dalszy sposób postępowania.

W razie braku uzgodnienia dyrektor szkoły lub rada rodziców przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia kuratorium oświaty.

## **9. Rodzice mają prawo do:**

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie i szkole



- 2) pełnej informacji dotyczącej oceniania, klasyfikowania i promowania, przebiegu egzaminów maturalnych, zawodowych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce
- 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia na indywidualną prośbę rodziców
- 5) wyrażania i przekazywania KO opinii na temat pracy szkoły
- 6) bezpłatnej informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, niezależnie od formy i czasu przekazywania tej informacji

#### **10. Rodzice mają obowiązek:**

- 1) informowania wychowawców o stanie zdrowia dziecka
- 2) utrzymywania systematycznych kontaktów ze szkołą, wychowawcami celem wypracowania jednolitego frontu wychowawczego
- 3) uczestniczenia w stałych spotkaniach – wywiadówkach
- 4) zgłaszanie się do szkoły na każde wezwanie wychowawcy

## **ROZDZIAŁ XI SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§57**

Wszyscy uczniowie Zespołu, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

### **§58**

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Zespołu.
2. Organami Samorządu uczniowskiego są:
  - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Zespołu.

### **§59**

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

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

### **§60**

1. Samorząd Uczniowski tworzą przedstawiciele uczniów z poszczególnych oddziałów (po 3 osoby z każdego oddziału)
2. Zgromadzenie przedstawicieli Samorządów klasowych zwołuje:
  - 1) w sprawie uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego - Dyrektor
  - 2) celem uchwalenia kolejnego lub nowelizacji Regulaminu Samorządu Uczniowskiego - właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.
3. Zwołanie Zgromadzenia przedstawicieli Samorządów klasowych polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Zespole.
4. Drugi termin Zgromadzenia przedstawicieli Samorządów klasowych może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
5. Zgromadzenie przedstawicieli Samorządów klasowych prowadzi organ zwołujący.

6. Obrady Zgromadzenia Samorządu Uczniowskiego są utrwalane w formie protokołu, zawierającego, co najmniej:
  - 1) termin i miejsce Zgromadzenia,
  - 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
  - 3) listę uczniów uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
  - 4) przyjęty porządek obrad,
  - 5) treść podjętych uchwał,
  - 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.
7. Uchwały Zgromadzenia Samorządu Uczniowskiego w sprawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy udziale w głosowaniu, co najmniej (quorum):
  - 1) Połowy uczniów - w pierwszym terminie Zgromadzenia,
  - 2) jednej piątej uczniów - w drugim terminie Zgromadzenia.
8. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów, „za”, która przewyższa, o co najmniej jeden głos liczbę głosów "przeciw". Głosy "wstrzymujące się" są pomijane.
9. Jeżeli ogół uczniów stanowi liczbę nieparzystą, quorum, o jakim mowa w ust. 6 pkt 1, oznacza liczbę minimum równą pierwszej liczbie całkowitej po  $1/2$  ogółu uczniów.
10. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, składająca się z osób wybranych w głosowaniu jawnym spośród uczestników Zgromadzenia

uprawnionych do głosowania; członkowie komisji powołują spośród siebie przewodniczącego.

### **§61**

Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

### **§62**

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia Samorządu Uczniowskiego oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem, normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

### **§63**

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu

## §64

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

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
- 2) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 3) wyraża opinię w przypadku oceny pracy nauczyciela ,
- 4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

## **§65**

1. W szkole może działać Rada Szkoły.
2. Radę Szkoły powołuje się na zasadach określonych w ustawie.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU**

#### **§66**

1. W przypadku zaistnienia sporu między
  - 1) Dyrektorem a radą pedagogiczną
  - 2) Dyrektorem a radą rodziców
  - 3) Radą pedagogiczną a radą rodziców

Dyrektor zwołuje zespół negocjacyjny, w skład którego wchodzi pełnomocnik każdego organu wymienionego w pkt 1, 2, 3 desygnowany przez ten organ

2. Pracami zespołu o którym mowa w ust. 1 kieruje przedstawiciel organu, który nie jest stroną w sporze.
3. Zespół dokonuje analizy przedmiotu sporu, sporządza opinię w sprawie zawierającą propozycję rozstrzygnięcia sporu
4. W przypadku zaistnienia sporu między
  - 1) Dyrektorem a samorządem uczniowskim
  - 2) Samorządem uczniowskim a radą rodziców
  - 3) Radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim

Dyrektor zwołuje zespół negocjacyjny, w skład którego wchodzi pełnomocnik każdego organu wymienionego w pkt 1, 2, 3 desygnowany przez ten organ

5. Pracami zespołu o którym mowa w ust. 1 kieruje przedstawiciel organu, który nie jest stroną w sporze.
6. Zespół dokonuje analizy przedmiotu sporu, sporządza opinię w sprawie zawierającą propozycję rozstrzygnięcia sporu
7. Decyzja zespołu, o którym mowa w ust. 1 i 5 jest wiążąca dla stron sporu.



## **ROZDZIAŁ XIII BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§67**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb, zainteresowań i samokształcenia uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład Biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia,
  - 2) czytelnia,
  - 3) centrum multimedialne

### **§68**

1. Z Biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie szkoły
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice,
  - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
2. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

## §69

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) opieka nad zbiorami biblioteki,
- 2) aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom,
- 3) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,
- 4) organizowanie różnych form inspiracji czytelniczych, oraz działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
- 6) tworzenie warunków i wdrażanie do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i szerzenie kultury informacyjnej,
- 7) stała współpraca z MBP i innymi instytucjami kulturalnymi działającymi na terenie miasta,

## §70

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Godziny pracy Biblioteki w czasie ferii zimowych każdorazowo ustala Dyrektor.

## §71

Szczegółowe zasady korzystania z Biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

## **ROZDZIAŁ XIV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§72**

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

### **§73**

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ XV ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI - PRZEPISY OGÓLNE**

### **§74**

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

3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach okresowych (rocznych). O przewidywanych ocenach niedostatecznych (śródrocznych i rocznych) należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu
4. Wszelkie zasady dotyczące systemu oceniania określają zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

## §75

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczycieli:
  - 1) Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą a szczególności:
    - a) Systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,

- b) Kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową dociekliwość poznawczą, elastyczność myślenia, krytycyzm i otwartość,
- c) Oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiając rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce,
- d) Wyrabiać umiejętności i nawyki korzystanie ogólnodostępnych środków informacji i akcentować na zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne,
- e) Dostosowanie form i metod pracy do możliwości uczniów,
- f) Przestrzeganie zaleceń lekarza oraz specjalistycznych poradni w stosunku do ucznia.

### 3. obowiązki nauczycieli:

- 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
  - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiadanie, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
  - b) opracowanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych
  - c) stosowanie właściwych metod nauczania,
  - d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,

- e) planowanie procesu dydaktycznego
  - f) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzeniu zajęć,
  - g) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
  - h) przedstawienie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich zebraniach Rady Pedagogicznej szkoły
  - i) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych, edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub psychofizyczne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią z poradni specjalistycznej
- 2) Dbanie o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 3) Wspieranie rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
  - 4) Udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
  - 5) Zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
  - 6) Stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania.
  - 7) Dbanie o poprawność językową własną i uczniów.
  - 8) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów – **art. 42 ust. 2 pkt 2 KN.**

**9) Nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji szkolnej ma obowiązek przestrzegania następujących zasad:**

a) Na koniec roku szkolnego:

aa) W dziennikach lekcyjnych, pod listą uczniów wychowawca umieszcza zapis w brzmieniu „REJESTR ZAKOŃCZONO NA POCYCJI” i składa własnoręczny podpis i datę

ab) W dziennikach lekcyjnych na każdej stronie przeznaczonej na dokumentowanie oceniania postępów ucznia, nauczyciel uczący danego przedmiotu umieszcza adnotację „OBOWIĄZKOWE NA TYM ETAPIE KSZTAŁCENIA, ZESTAWY CELÓW I TREŚCI NAUCZANIA ORAZ UMIEJĘTNOŚCI z ;..... (nazwa przedmiotu) zrealizowałem lub nie zrealizowałem OBOWIĄZKOWYCH NA TYM ETAPIE KSZTAŁCENIA, ZESTAWÓW CELÓW I TREŚCI NAUCZANIA ORAZ UMIEJĘTNOŚCI z ;..... (nazwa przedmiotu); Pod adnotacją zamieszcza własnoręczny podpis i datę.

**§76**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

## §77

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

## §78

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

## §79

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu na wniosek zespołu.
3. Kadencja przewodniczącego trwa nie krócej niż rok nie dłużej niż 4 lata.
4. Zebrania zespołu przedmiotowego odbywają się co najmniej 1 raz w półroczu oraz w miarę potrzeb.
5. Z zebrań zespołu sporządza się protokół stanowiący dokumentację szkolną.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5 winien zawierać przebieg zebrania z odnotowaniem istotnych informacji o podjętych decyzjach.



7. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Zespołu.
8. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania i prowadzenie ewaluacji,
  - 3) opracowanie narzędzi pomiaru do badań osiągnięć uczniów
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
  - 7) Opiniowanie programów z zakresu kształcenia przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
  - 8) Wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny (więcej niż jeden podręcznik można wybrać przy językach obcych w szkołach ponadgimnazjalnych przy rozszerzonym zakresie nauczania, w przypadku

kształcenia zawodowego w klasach dwuzawodowych, w klasach dla uczniów niepełnosprawnych, w klasach w których podtrzymywana jest odrębność narodowa, etniczna lub językowa)

## §80

1. W zespole tworzy się zespoły nauczycielskie, w skład których wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu na wniosek zespołu.
3. Kadencja przewodniczącego trwa okres trwania etapu edukacyjnego
4. Zebrania zespołu przedmiotowego odbywają się co najmniej 1 raz w półroczu oraz w miarę potrzeb.
5. Z zebrań zespołu sporządza się protokół stanowiący dokumentację szkolną.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5 winien zawierać przebieg zebrania z odnotowaniem istotnych informacji o podjętych decyzjach.
7. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Zespołu.
8. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) Ustalenia dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego
  - 2) Uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych
  - 3) Dokonywanie analizy zachowań uczniów oraz ich postępów w nauce
  - 4) Określenie spójnych metod działania w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym.

## ROZDZIAŁ XVI ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY

### §81

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
  
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych

uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,

- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
3. Organizację i formy udzielania pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 5, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

## §82

1. Wychowawca realizując zadania wychowawczo – opiekuńcze utrzymuje kontakt z rodzicami, spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.

4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędących wychowawcami.
5. Wychowawca oddziału prowadzi tzw. „teczkę oddziału”, gromadząc w niej między innymi: protokoły zebrań z rodzicami, spostrzeżenia o uczniach, informacje o stanie zdrowia i inne.

### **§83**

1. Wychowawcy wszystkich oddziałów Liceum Ogólnokształcącego, Technikum Mechaniczno – Budowlanego, Technikum Pojazdów Samochodowych, Zasadniczej Szkoły Zawodowej) tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje jego przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Głównym zadaniem zespołu wychowawczego jest koordynacja wszystkich działań wychowawczo - opiekuńczych, a w szczególności:
  - a) ustalanie problemów o kluczowym znaczeniu, które powinny być realizowane na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy
  - b) współdziałanie w realizacji wychowania zdrowotnego
  - c) propagowanie tematyki dotyczącej kultury bycia
  - d) sposobów komunikowania się z domem rodzicielskim

- e) sprawowania opieki i działań resocjalizacyjnych w stosunku do młodzieży niedostosowanej społecznie, mającej problemy nie tylko w nauce
- f) szukanie możliwości udzielania pomocy materialnej uczniom z najuboższych rodzin.

## **ROZDZIAŁ XVII PEDAGOG SZKOLNY**

### **§84**

1. Dla zapewnienia różnorodnych form specjalistycznej opieki nad młodzieżą szkolną, zatrudnia się w szkole pedagoga szkolnego.
2. Do podstawowych zadań pedagoga szkolnego należy:
  - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b) poznanie sytuacji rodzinnej i socjalnej ucznia,
  - c) działania na rzecz opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudniej sytuacji życiowej,
  - d) wczesne wykrywanie przejawów niedostosowania społecznego,
  - e) działania profilaktyczne i resocjalizacyjne,
  - f) współpraca z nauczycielami, rodzicami, środowiskiem i innymi placówkami oświatowo - wychowawczymi,
  - g) pedagogizacja rodziców
  - h) planowanie i koordynowanie zadań szkoły na rzecz uczniów w zakresie wyboru dalszych kierunków kształcenia lub poszukiwania pracy,
3. Pedagog szkolny prowadzi dziennik pedagoga, do którego wpisuje tygodniowy plan zajęć, zajęcia (czynności) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności psychologiczno – pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi działa przy wykonywaniu swoich zadań.

4. Szczegółowy zakres działań pedagoga określa jego zakres obowiązków oraz plan pracy.
5. Szkoła umożliwia uczniom i rodzicom korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Pomoc organizowana jest w szczególności w formie:
  - a) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów
  - b) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców
  - c) porad dla uczniów
  - d) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli



## **ROZDZIAŁ XVIII ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

### **§85**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu zasadę powszechnej dostępności.
2. Uczeń przyjmowany jest do szkoły zgodnie z zasadami rekrutacji opracowanymi na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu oraz Zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.
3. Zasady i kryteria rekrutacji określa szkolny regulamin rekrutacji ustalony przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  - Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Zespół.
  - Ustala się następujące kryteria decydujące o przyjęciu kandydatów do klas pierwszych Liceum, Technikum i ZSZ.
    - 1) w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych bierze się pod uwagę oceny z następujących przedmiotów:

Przedmiot y	III Liceum Ogólnokształcące	Technikum Mechaniczno- - Budowlane i Technikum Pojazdów Samochodowych	Zasadnicza Szkoła Zawodowa
Język polski	x	x	x
Język obcy	x	x	x
Matematyka	x	x	x
Historia	x		
Fizyka		x	x
Technika			

- 2) Sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć ustala, w drodze zarządzenia, kurator oświaty na dany rok szkolny.
- 3) w zakresie osiągnięć ucznia bierze się pod uwagę:
- a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
  - b) udział w konkursach organizowanych przez kuratorów oświaty – szczebel wojewódzki,
  - c) osiągnięcia sportowe i artystyczne – szczebel powiatu
  - d) aktywną działalność w organizacjach młodzieżowych i samorządzie uczniowskim,
  - e) prace na rzecz instytucji charytatywnych.

- 4) Sposób punktowania osiągnięć ucznia, o którym mowa w pkt. 3 ustala, w drodze zarządzenia, kurator oświaty na dany rok szkolny.
  - 5) W zakresie egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, bierze się pod uwagę liczbę punktów możliwych do uzyskania.
  - 6) Sposób przeliczania na punkty wyników egzaminu, o którym mowa w pkt. 5 ustala, w drodze zarządzenia, kurator oświaty na dany rok szkolny.
- W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych szkół wchodzących w skład zespołu Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
  - Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej technikum, szkoły zasadniczej i szkoły policealnej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnym do kształcenia w określonym zawodzie wydane na podstawie odrębnych przepisów.
  - Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do pierwszej klasy sportowej i klasy mundurowej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnym do kształcenia w w/w oddziałach
  - Warunkiem koniecznym do zakwalifikowania kandydata do klasy sportowej III Liceum Ogólnokształcącego jest dodatkowe postępowanie kwalifikacyjne, sprawdzian uzdolnień kierunkowych – testy sprawnościowe. Punkty uzyskane przez kandydata w wyniku dodatkowego postępowania kwalifikacyjnego nie są

wliczane do punktów rekrutacyjnych, a jedynie określają, czy kandydat wykazuje predyspozycje do kształcenia w tym oddziale.

- Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły zasadniczej kształcącej młodocianych pracowników powinni posiadać umowę z pracodawcą na okres kształcenia.
- Warunkiem przyjęcia do szkoły policealnej jest ukończenie szkoły średniej. W przypadku większej ilości kandydatów niż miejsc w oddziale przeprowadzona jest rozmowa kwalifikacyjna.
- Pierwszeństwo w przypadku równorzędnych wyników określa Rozporządzenie MEN.
- Terminy rekrutacji do szkół wchodzących w skład zespołu oraz terminy składania dokumentów ustala w drodze zarządzenia kurator oświaty.
- Informację o wynikach rekrutacji kandydatów zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.

## §86

- 4) Na wniosek lub za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni pedagogicznej, ma prawo zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
- 5) Organizacja nauczania, o którym mowa w ust. 1 odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6) Dla uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły zespół organizuje nauczanie indywidualne.

7) Organizacja nauczania, o którym mowa w ust. 3 odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ XIX PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

### §87

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - 1) Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
  - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 11) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
  - 14) korzystania z opieki zdrowotnej,
  - 15) udział w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych,
  - 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole
2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nie przygotowania do zajęć, określa wewnętrzny system oceniania..
  3. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.
  4. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania określa regulamin opracowany przez szkołę po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem odrębnych przepisów MEN i S.

## §88

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) dbać o dobre imię szkoły uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne,
  - 2) godnie reprezentować szkołę,
  - 3) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów,
  - 4) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
  - 5) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły
  - 6) przygotowania się do zajęć edukacyjnych, do zajęć edukacyjnych w zastępstwie ujętych w planie, co najmniej dzień wcześniej, do zajęć pozalekcyjnych, jeżeli jest taka potrzeba oraz odrabiania zadań domowych.
  - 7) właściwego zachowywania się na zajęciach edukacyjnych i przerwach, tak by nie zakłócać ich przebiegu
  - 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
  - 9) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
  - 10) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
  - 11) noszenia stroju galowego na uroczystościach, imprezach szkolnych i spotkaniach, na których reprezentuje Szkołę:
    - a) uczennica - ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka
    - b) uczeń - ciemny garnitur lub spodnie i biała koszula z krawatem



- 12) przestrzegania zakazu korzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń multimedialnych i telekomunikacyjnych
- a) w przypadku naruszenia tego zakazu obowiązują kary statutowe
  - c) zabrania się nagrywania i robienia zdjęć za pomocą w/w sprzętu innych uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody
  - d) w przypadku powtarzania się tych sytuacji wobec ucznia zostaną zastosowane kary według statutu
- 13) noszenia odpowiedniego stroju (skromny, niewyzywający, estetyczny) i dbania o schludny wygląd.
- 14) **Przez odpowiedni strój rozumie się w szczególności:**

**Chłopcy:**

- a) lekkie i wygodne obuwie
- b) długie spodnie
- c) koszula, koszulka z krótkim lub długim rękawem, w niekrzykliwej tonacji pozbawiona błyszczących ozdób i dużych napisów,
- d) marynarka, ciemny sweter, bluza pozbawiona krzykliwych napisów

**Dziewczęta:**

- a) lekkie i wygodne obuwie na niskim obcasie
- b) długie spodnie, spódnica lub sukienka (długości, co najmniej do kolan),
- c) bluzka, koszulka z długim lub krótkim rękawem, zakrywającym ramiona o małym dekolcie, w niekrzykliwej tonacji,

- d) W okresie wiosenno - letnim dopuszcza się uczęszczania na zajęcia w krótszych jednokolorowych spodniach o długości do kolan lub dłuższe.

**15) Przez schludny wygląd rozumie się w szczególności:**

**Chłopcy:**

- a) czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów oraz stosowania we włosach nadmiernej ilości żelów lub podobnych środków,
- b) zabrania się tatuaży i precingu,
- c) czyste paznokcie

**Dziewczęta**

- a) czyste włosy; nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów oraz stosowania we włosach nadmiernej ilości żelów i innych środków,
  - b) zabrania się tatuaży i precingu. Dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii,
  - c) paznokcie w naturalnym kolorze
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków, innych substancji psychoaktywnych i palenia tytoniu (w tym e-papierosów)
  3. Ucznia obowiązuje zakaz używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń nagrywająco – odtwarzających np. MP 3, aparatów cyfrowych, dyktafonów itp. w czasie zajęć edukacyjnych.
  4. Uczeń ma obowiązek naprawić wyrządzone przez siebie szkody.

## §89

1. Nieobecność na zajęciach oraz spóźnienia usprawiedliwia się w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły na podstawie:
  - 1) zaświadczenia lekarskiego
  - 2) oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych)
  - 3) oświadczenia pełnoletniego ucznia, jeżeli takie są ustalenia wychowawcy klasy z rodzicami uczniów

## **ROZDZIAŁ XX NAGRODY I KARY**

### **§90**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły
  - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
  - 5) wyróżnienie lub nagroda ustanowiona przez Dyrektora lub Rady Rodziców
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

### **§91**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 91, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
  - 4) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji,

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i pkt. 2, nakłada Dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń może być ukarany skreśleniem z listy uczniów za rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
9. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 8 następuje, jeżeli:
  - 1) uczeń otrzyma drugą ocenę naganną z zachowania,
  - 2) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
  - 3) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków i innych substancji psychoaktywnych uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę.
  - 4) rażąco narusza Statut szkoły
  - 5) zagraża życiu lub zdrowiu innych osób w szkole ( w trybie natychmiastowym)
  - 6) jeżeli uczeń opuści bez usprawiedliwienia ponad 250 godzin w semestrze
10. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 8, w okolicznościach określonych w ust. 9 pkt. 1 - 4, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.

11. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 8 i ust. 9 określają odrębne przepisy.
12. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy ucznia przysługuje odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty. Odwołanie składa się za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.

## **§92**

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.

Przepisu poprzedzającego w części dotyczącego informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w przypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym

## § 93

### **ZAŁOŻENIA OGÓLNE ZASAD WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

#### **Ocenianiu podlegają:**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

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

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu :

- h) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie
- i) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- j) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
- k) dostarczanie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia
- l) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
- m) stworzenie uczniowi szansy uzupełnienia braków

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- e) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- f) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
- g) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- h) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
- i) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- j) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych /semestralnych/ ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
- k) i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- l) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu

#### 4. Podstawowe zasady oceniania:

- 5) wystawiona uczniowi ocena jest przede wszystkim informacją dla ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach, a także o brakach i trudnościach napotykanym przez ucznia w procesie uczenia się
- 6) na ocenę z przedmiotu nie powinny mieć wpływu postawy i cechy osobowościowe ocenianych
- 7) ocena nie może spełniać funkcji represyjnej
- 8) nauczyciel jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania zasady jawności w wystawianiu ocen



9) nie może być wystawiona więcej niż jedna ocena za sprawdzian, pracę pisemną z tej samej partii materiału

5. Przedmiotem oceny jest:

- a) zakres opanowanych wiadomości
- b) rozumienie nauczanego materiału
- c) umiejętność w stosowaniu wiedzy
- d) kultura przekazywania wiadomości

6. Oceny dzielą się na:

- a) bieżące
- b) klasyfikacyjne śródroczne
- c) klasyfikacyjne końcowe

7. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego a kończy się w sobotę przed 20 stycznia. Okres drugi rozpoczyna się w poniedziałek po sobocie kończącej okres I i trwa do dnia kończącego rok szkolny.

8. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następującej skali:

- a) stopień celujący (6)
- b) stopień bardzo dobry (5)
- c) stopień dobry (4)
- d) stopień dostateczny (3)
- e) stopień dopuszczający (2)
- f) stopień niedostateczny (1)

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach w punkcie 8 a- e.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu w punkcie 8 f.

Ocenę semestralną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a roczną na podstawie oceny semestralnej i ocen cząstkowych z drugiego semestru.

Oceny cząstkowe z prac pisemnych mogą być wyrażane w następującej skali /stosowanie skali wynikać będzie ze specyfiki przedmiotu/:

więcej niż 100% - celujący (6)

91 - 100%	- bardzo dobry (5)
85 - 90%	- dobry + (4+)
75 - 84%	- dobry (4)
71 - 74 %	- dobry- (4-)
67 - 70%	- dostateczny+ (3+)
61 - 66%	- dostateczny
56 - 60%	-dostateczny – (3-)
50 - 55%	- dopuszczający + (2+)
40 - 49%	- dopuszczający (2)
0- 39%	- niedostateczny (1)

Oceny z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący przedmiotu.

9. Ocenę z zachowania /średnią roczną/ ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe
- b) bardzo dobre
- c) dobre
- d) poprawne
- e) nieodpowiednie
- f) naganne

O szczegółowych wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania zachowania uczniowie i rodzice są również informowani drogą elektroniczną.

## § 94

### WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE:

Wymagania ponadprogramowe: Stopień celujący (cel) – 6 otrzymuje uczeń, który:

- 8) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego przedmiotu
- 9) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- 10) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań trudnych i nietypowych, a także wykraczających poza program nauczania
- 11) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

Wymagania dopełniające: Stopień bardzo dobry (bdb/bd) – 5 otrzymuje uczeń, który:

- 6) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania przedmiotu
- 7) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Wymagania rozszerzające: Stopień dobry (db) – 4 otrzymuje uczeń, który:

6. nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej
- 8) poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Wymagania podstawowe: Stopień dostateczny (dst) – 3 otrzymuje uczeń, który:

2. opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań określonych w podstawie programowej
- 9) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

Wymagania konieczne: Stopień dopuszczający (dop/dp) – 2 otrzymuje uczeń, który:

8) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu

10) rozwiązuje (wykonuje) zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.

Stopień niedostateczny (ndst./nd) – 1 otrzymuje uczeń, który:

3. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu

11) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

Każda ocena ustalona jest według poniższych kryteriów procentowych

6) większe bądź równe 100% - celujący (zaleca się, aby warunkiem uzyskania stopnia celującego było rozwiązanie dodatkowego zadania lub wykonanie ćwiczenia o znacznym stopniu trudności).

7) laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z zdanych zajęć edukacyjnych celującą ocenę końcoworoczną.

8) 99% - 90% - bardzo dobry

9) 89% - 70% - dobry

10) 69% - 50% - dostateczny

11) 49% - 40% - dopuszczający

12) 39% - 0% - niedostateczny

## § 95 ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIĄ

2. Założenia szkolnego systemu oceniania zachowania są następujące:
  - a) ocenianie uczniów z zachowania ma na celu kształcenie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi założeniami społecznymi
  - b) ocenianie uczniów z zachowania polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia
  - c) celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby miał świadomość popełnionych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą, potrafił krytycznie oceniać postępowanie własne oraz innych
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 4) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - 5) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
  - 6) dbałość o honor i tradycje szkoły
  - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej
  - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
  - 9) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
  - 10) okazywanie szacunku innym osobom
4. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania **ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**
  - k) bez zarzutu wypełnia zadania określone w Statucie Szkoły
  - l) wyróżnia się swoją kulturą osobistą
  - m) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności

- n) godziny nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie
- o) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska
- p) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków
- q) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów
- r) dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom
- s) nie używa wulgarnego słownictwa
- t) nosi stroje zgodne z normami obyczajowymi i przepisami szkolnymi
- u) zwraca uwagę na zachowania niezgodne z zasadami współżycia społecznego

**ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń:**

- 4) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły
- 5) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 godziny
- 6) podejmuje pracę na rzecz klasy, szkoły lub środowiska
- 7) jest pilny w nauce, stara się sumiennie wykonywać podjęte zadania
- 8) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów
- 9) dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom
- 10) nosi stroje zgodne z normami obyczajowymi i przepisami szkolnymi
- 11) krytycznie ocenia swoje niedociągnięcia i podejmuje wysiłek, by je wyeliminować

**ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 5) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły
- 6) prezentuje właściwy stosunek do kolegów i osób starszych
- 7) stara się prezentować kulturę osobistą i umiejętność zachowania w różnych sytuacjach
- 8) pracuje w szkole na miarę swych możliwości i warunków
- 9) dobrze wykonuje powierzone zadania
- 10) nie niszczy mienia szkoły i kolegów
- 11) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów

- 12) nie prowokuje konfliktów
- 13) szanuje słabszych i stara im się pomagać
- 14) dba o kulturę wypowiedzi
- 15) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych
- 16) wykazuje wolę poprawy w przypadku niewłaściwego zachowania i współpracuje w tym celu z wychowawcą (nauczycielem)

**ocenę poprawną otrzymuje uczeń:**

3. nie zawsze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie
4. nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości intelektualnych, pracuje niesystematycznie
5. powierzone zadania wykonuje niechętnie i niestarannie
6. nie przestrzega elementarnych zasad kultury osobistej
7. ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych podejmuje próby poprawy swojego zachowania
8. drobne uchybienia w swoim zachowaniu szybko naprawia
9. stara się nie ulegać nałogom
10. rzadko włącza się w organizację imprez klasowych

**ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

5. systematycznie narusza zasady określone w Statucie Szkoły
6. lekceważy obowiązki szkolne i zasady współżycia społecznego (m.in. niszczy mienie szkoły, odmawia realizacji zadań, świadomie wywołuje konflikty, jest arogancki w stosunku do rówieśników i osób starszych, używa wulgarnego słownictwa)
7. ulega nałogom i nie próbuje z nimi zerwać
8. ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych i notorycznie spóźnia się na lekcje
9. nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania

**ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- 2 nie respektuje zasad określonych w Statucie Szkoły
- 3 demonstruje lekceważenie Szkoły, pracowników i kolegów
- 4 któremu udowodniono: udział w bójkach, kradzieżach; znęcanie się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi; dewastację mienia szkolnego; wyłudzenie, zastraszanie; działanie w grupach nieformalnych (gangi, sekty); rozprowadzanie środków odurzających; świadome wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników
- 5 ma ponad 45 godzin nieusprawiedliwionych

**uczeń, któremu po raz drugi ustalono roczną ocenę naganną nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej**

**uczeń, klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy jej**

5. Tryb ustalania oceny śródrocznej i rocznej zachowania

Ustalenie oceny z zachowania budzi kontrowersje i trudności ze względu na charakterystyczny, często nie poddający się weryfikacji systemowej obszar działań ucznia. Różnorodne osobowości, nabyte wcześniej nawyki, subiektywne odczucia ustalających ocenę mogą stwarzać sytuacje, w których stosuje się niejednorodne kryteria i sposoby oceny.

Poniższy tryb ustalenia oceny zachowania ma na celu maksymalizację obiektywizmu i ujednolicenie sposobu oceniania.

13. Ocenę z zachowania ustala się wg następującej skali:

- 5) wzorowe
- 6) bardzo dobre
- 7) dobre
- 8) poprawne
- 9) nieodpowiednie
- 10) naganne



14. Podstawą ustalania oceny z zachowania są szczegółowe kryteria zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i Rodziców

15. Etapy ustalania oceny z zachowania:

2) dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji śródrocznej /rocznej/ wychowawca wspólnie z uczniami analizuje zachowanie wychowanków i jego zgodność z poszczególnymi kryteriami

11) podstawą analizy jest samoocena ucznia oraz jego zachowania przez rówieśników

12) dokładne wyliczenie godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień

13) zaangażowanie w pracę społeczną na rzecz szkoły, klasy, środowiska

14) uwagi dotyczące postawy uczniów w trakcie trwania semestru /roku/ nauczycieli, opiekunów organizacji szkolnych

15) obserwacje własne wychowawcy klasy, wychowawców internatu

7) po dokonaniu analizy wychowawca sporządza na piśmie propozycję oceny z zachowania

8) tydzień przed terminem Rady Klasyfikacyjnej, wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej propozycje w celu naniesienia ewentualnych dodatkowych uwag

9) naniesione uwagi mogą być podstawą zmiany proponowanej oceny zachowania

10) wychowawca przedstawia propozycje ocen z zachowania na Radzie Klasyfikacyjnej uzasadniając oceny: wzorowe i naganne

11) Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca uwzględnia opinię pedagoga szkolnego /psychologa szkolnego.

6. Rada Pedagogiczna zatwierdza oceny z zachowania w głosowaniu jawnym

7. W przypadku niezgodności opinii Rady Pedagogicznej głosowaniu podlegają zgłoszone propozycje:

16) jako opinię Rady Pedagogicznej traktuje się ocenę zachowania, która uzyskała większość głosów

- 17) wychowawca klasy może przyjąć sugestie Rady Pedagogicznej i na jej podstawie zmienić proponowaną wcześniej ocenę
8. O wystawieniu ostatecznej oceny zachowania decyduje wychowawca
9. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
10. Wychowawca klasy podaje uczniom informacje w formie ustnej o przewidywanej ocenie z zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
11. Warunkiem uzyskania wyższej oceny niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest złożenie przez ucznia lub rodziców /prawnych opiekunów/ podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana
12. Tryb uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się gdy:
  - 9 uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie/ mogą zwrócić się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania.
13. Wniosek o ponowne ustalenie oceny z zachowania rozpatruje Zespół powołany przez dyrektora szkoły w składzie:
  6. wicedyrektor szkoły bądź inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą
  7. wychowawca klasy
  8. wychowawca internatu, gdy uczeń zamieszkuje w internacie
  9. pedagog szkolny
  10. zespół nauczycieli uczących w danej klasie /minimum 50% nauczycieli uczących w tej klasie/
  11. przedstawiciel samorządu klasowego
14. Powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym uwzględniając w szczególności sytuacje rodzinne, zdrowotne, które mogły mieć wpływ na jego zachowanie oraz inne, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana

15. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
  - 3) otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły
  - 4) brał udział w kradzieżach
  - 5) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszenie
  - 6) umyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne
  - 7) uczestniczy w wagarach
16. W oparciu o opinię powołanego Zespołu wychowawca ponownie ustala ocenę roczną zachowania
17. Ustalona w tym trybie ocena nie może być niższa od przewidywanej.
18. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
  3. ciągła obserwacja na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez nauczycieli wychowawców, uczniów i innych pracowników szkoły
  4. prowadzenie zeszytu wychowawcy /w nim znajduje się pełna dokumentacja ucznia do względu rodziców i dyrektora szkoły/
  5. prowadzenie zeszytu klasy w każdym dzienniku lekcyjnym i dokonywanie przez nauczycieli wpisów o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia
19. Tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej z zachowania

Roczna ocena zachowania ucznia jest wskazana na świadectwie szkolnym. Stanowi więc istotną informację o stopniu respektowania zasad współżycia społecznego i przestrzegania norm etycznych przez ucznia.

Tryb ustalania oceny z zachowania powinien być więc rygorystycznie przestrzegany przez osoby odpowiedzialne za jego realizowanie.

**Celem niniejszej procedury jest umożliwienie odwołania od niezgodnego z przepisami szkolnymi sposobu ustalania zachowania.**

- 12) Wychowawca klasy na początku każdego roku informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
- 13) Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania
- 14) Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami praw dotyczącymi trybu ustalania tej oceny
- 15) Zastrzeżenia do trybu ustalania oceny zachowania mogą być zgłoszone w ciągu do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
- 16) Odwołanie musi mieć formę pisemną i należy je zgłosić do dyrektora szkoły
- 17) Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie, wskazujące na niezgodne z trybem postępowanie przy ustalaniu oceny
- 18) Dyrektor szkoły obowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w terminie do 7 dni od złożenia odwołania na piśmie
- 19) W przypadku nie spełniania przez odwołującego wymogów formalnych bądź braku uzasadnienia w odwołaniu, ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna
- 20) W przypadku spełniania przez odwołującego wymogów formalnych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu rozpatrzenia odwołania
- 21) W skład komisji wchodzi:
  - 9) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji
  - 10) wychowawca klasy
  - 11) wskazanych przez dyrektora szkoły dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie

- 12) psycholog
  - 13) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
  - 14) przedstawiciel Rady Rodziców
11. Wychowawca klasy przedstawia komisji tryb ustalania oceny zachowania oraz ją uzasadnia odpowiednim kryterium
  12. Członkowie komisji stwierdzają, czy tryb ustalenia oceny został zachowany
  13. W przypadku stwierdzenia naruszenia trybu komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
  14. W przypadku stwierdzenia, że tryb ustalania rocznej oceny zachowania nie został naruszony, komisja oddala odwołanie, a ustalona ocena jest ostateczna
  15. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
    - 2) skład komisji
    - 3) termin posiedzenia komisji
    - 4) wynik głosowania
    - 5) ustalona ocena zachowania wraz z uzasadnieniemProtokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  16. Oceny klasyfikacji śródrocznej są ostateczne; nie podlegają poprawie ani żadnemu innemu trybowi odwoławczemu, z zastrzeżeniem, że ocena zachowania od czasu jej wystawienia aż do chwili zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, może zostać zmieniona przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających taką zmianę.

## § 96

### **INFORMOWANIE UCZNIÓW O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH NAUCZYCIELI ORAZ SPOSOBACH SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o:

- i. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- ii. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
- iii. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- g) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- h) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- i) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Szczegółowe wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna, każdy nauczyciel zobowiązany jest przedstawić uczniom i ich rodzicom.

- O szczegółowych wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania zachowania uczniowie i rodzice są również informowani drogą elektroniczną.
3. Nauczyciele są zobowiązani do przekazania wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do dyrektora szkoły, a ten przekazuje je do biblioteki szkolnej
  4. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna określa każdy nauczyciel przedmiotu i dokładnie zapisuje je w przedmiotowym systemie oceniania
  5. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwójna liczba godzin dydaktycznych w tygodniu, ale nie mniejsza niż trzy.
  6. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nie równocenne metody sprawdzania wiadomości ucznia.
  7. Za aktywność na zajęciach edukacyjnych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę: celującą, bardzo dobrą, dobrą lub za jego zgodą ocenę dostateczną.
  8. Nie odrobienie pracy domowej może stanowić podstawę do wystawienia bieżącej oceny niedostatecznej
  9. Rodzice /prawni opiekunowie/ mogą uzyskać informacje o postępach ucznia w nauce i zachowaniu bezpośrednio od wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu
  10. Każda ocena jest jawna, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą

Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (na prośbę ucznia) .

Nauczyciel ma obowiązek:

- odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen; w przypadku oceny z zachowania-do kryteriów ocen zachowania;
- przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.

11. O wynikach w nauce rodzice będą informowani na spotkaniach z wychowawcą klasy. Szczegółowy terminarz spotkań ustala dyrektor szkoły. Wychowawcy przygotowują dla rodziców pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów oraz ewentualne uwagi nauczycieli
12. Wychowawca klasy może pisemnie wezwać rodziców /prawnych opiekunów/, którzy byli nieobecni na zebraniu klasowym

## **§ 97**

### **SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW**

- 22) Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
  - q) wykonanie dodatkowej pracy domowej
  - r) odpowiedzi ustne
  - s) dyskusje
  - t) zadania domowe
  - u) wypracowania
  - v) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godz. lekcyjną)



- w) kartkówka (obejmuje niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut)
- x) test
- y) referat
- z) praca w grupach
- aa) praca samodzielna
- bb) praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady)
- cc) test sprawności fizycznej
- dd) ćwiczenia praktyczne i laboratoryjne
- ee) prezentacje grupowe i indywidualne
- ff) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznej
- gg) aktywność na zajęciach

23) Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

- 4. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
  - 6. obiektywizm
  - 7. indywidualizacja
  - 8. konsekwencja
  - 9. systematyczność
  - 10. jawność

24) Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się. Powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie

25) Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o pracy klasowej z większej partii materiału, przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika terminu tej pracy

26) W ciągu jednego dnia można przeprowadzić w danej klasie tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

27) Nie dopuszcza się przeprowadzenia sprawdzianów całorocznych, a wyjątkiem tych, które mają na celu mierzenie jakości pracy szkoły

- 28) Wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianu pisemnego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności obowiązkiem ucznia jest przedstawienie usprawiedliwienia
- 29) Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub w innej formie sprawdzania wiadomości, bez względu na przyczynę nieobecności ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania osiągnięć w trybie i czasie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych
- 30) Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny ze sprawdzianu w trybie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia. Poprawianie ocen jest dobrowolne.
- 31) Uczeń, który nie przystąpił do pracy klasowej w pierwszym terminie oraz nie zaliczył danej partii materiału w drugim terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną
- 32) Poprawiana ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawionej, przy czym korzystniejsza jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej
- 33) Sprawdzanie i ocenianie prac pisemnych dotyczących większej partii materiału nie powinno trwać dłużej niż 14 dni ( z wyjątkiem języka polskiego, gdzie dopuszcza się 21 dni). Ocena z tych prac wpisywana jest do dziennika kolorem czerwonym
- 34) W przypadku, kiedy uczeń opuścił 50% zajęć z danego przedmiotu nauczania, zobowiązany jest do uzupełnienia treści materiału, w przeciwnym wypadku będzie nieklasyfikowany
- 35) W przypadku, kiedy opanowanie danej partii materiału, określonych umiejętności jest warunkiem koniecznym i nieodzownym do dalszego etapu w procesie nauczania, uczeń uzgadnia z nauczycielem sposób i formę uzupełnienia braków
- 36) Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisane do dziennika klasy. Uczeń oraz jego rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo wglądu do dziennika klasy w obecności następujących osób: dyrektora szkoły,

wicedyrektora, wychowawcy klasy, internatu lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu. Stopnie w dziennikach wstawiane są uzgodnionymi i obowiązującymi w szkole symbolami tak, aby umożliwiały precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena

- 37) W okresie dwóch tygodni przed klasyfikacją /semestralną, roczną/ należy ograniczyć do minimum przeprowadzania wszystkich form sprawdzianów obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki tematyczne. Odstępstwem od tego może być choroba nauczyciela, zatwierdzony tok praktyk zawodowych
- 38) Sprawdzian z trzech ostatnich tematów nie musi być zapowiedziany
- 39) Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inne dokumenty dotyczące oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom. Dokumenty te są przechowywane przez nauczyciela do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego
- 40) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania
- 41) Oceny z religii wlicza się do średniej ocen ucznia
- 42) W klasach pierwszych na początku roku szkolnego stosuje się dwutygodniowy „okres ochronny” / nie stawia się ocen niedostatecznych/
- 43) Uczeń może być w semestrze 2 razy lub raz (gdy jest 1 godz. tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami.
- 44) Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej

### 3. Częstotliwość sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów

- 45) Jednego dnia może odbywać się jedna praca klasowa /nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi/
- 46) Tygodniowo mogą odbywać się trzy prace klasowe, przy czym nie więcej niż jedna dziennie
- 47) Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów oraz wykonanie pracy domowej w przypadku jej zadania

#### 4. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów ucznia

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:
  - a) dziennik lekcyjny
  - b) arkusz ocen
  - c) protokół egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
- 2) Do dziennika lekcyjnego wpisuje się oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania oraz obecności na zajęciach lekcyjnych
- 3) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć na podstawie orzeczenia lekarskiego lub opinii poradni specjalistycznej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”
- 4) Uczeń na koniec roku szkolnego otrzymuje świadectwo szkolne. Świadectwo szkolne wypisuje wychowawca klasy
- 5) W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe, artystyczne i inne

- 6) Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, gdy uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania
- 7) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z zajęć edukacyjnych celującą roczną /semestralną/ ocenę klasyfikacyjną
- 8) Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen
- 9) Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, którą datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia
- 10) W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości i jego odpisu, duplikatu świadectwa
- 11) W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia
- 12) W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się do tej szkoły odpis jego arkusza ocen na pisemny wniosek dyrektora tamtej placówki
- 13) W przypadku przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie” w dokumentacji szkolnej i na świadectwie zamiast oceny wpisać „uczestniczył /a/”
- 14) Dyrektor szkoły upoważnia nauczycieli dokonujących sprostowań w dokumentacji do podpisania korekty swoim czytelnym imieniem i nazwiskiem
- 15) Sprostowania błędu w dzienniku lekcyjnym dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie także kolorem czerwonym nad skreślonym wyrazem właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez nauczyciela dokonującego korekty
- 16) Sprostowanie błędu w arkuszu ocen dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelnie wpisanie także kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz sporządzanie na dole strony notatki określającej na czym polega zmiana w zapisie.

Pod tą adnotacją należy postawić małą okrągłą pieczęć szkoły i złożyć czytelny podpis.

- 17) Każda nieobecność na zajęciach edukacyjnych powinna być usprawiedliwiona w terminie tygodnia od czasu nieobecności

## **§ 98**

### **SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH**

2. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców /prawnych opiekunów/
3. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia, ocena musi być uzasadniona
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela
5. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania ucznia o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowanie tego w dzienniku. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie/ustnie informuje rodziców i odnotowuje to w dzienniku. Informacja ta może zostać przekazana rodzicom za pośrednictwem ogólnie dostępnego dziennika elektronicznego.
6. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych
7. Na prośbę rodziców nauczyciel dokonuje wpisu oceny do zeszytu przedmiotowego

**§ 99**  
**ZASADY I FORMY POMOCY UCZNIOM MAJĄCYM TRUDNOŚCI**  
**W NAUCE**

- 16) Nauczyciel powinien, w razie stwierdzenia u ucznia ewidentnych trudności  
w nauce, poinformować o tym wychowawcę klasy, który z kolei kieruje ucznia do pedagoga szkolnego w celu zdiagnozowania przyczyn.
- 17) Dodatkowo wychowawca informuje o tym fakcie rodziców ucznia.
- 18) Wychowawca lub nauczyciel przedmiotu może ponadto zaproponować uczniowi pomoc wewnątrzklasową.
- 19) W szczególnych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców, dyrektor może wyrazić zgodę na okresowe wprowadzenie dodatkowych lekcji.
- 20) Uczeń z trudnościami w nauce powinien wykazać zainteresowanie i aktywność w przezwyciężaniu istniejących trudności.
- 21) Podejmowane działania powinny być udokumentowane zapisem w dzienniku.
- 22) W sytuacjach szczególnych wychowawca lub nauczyciel przedmiotu zwołuje Zespół Wychowawczy w celu dokonania wnikliwej i wszechstronnej analizy negatywnego zjawiska dotyczącego klasy bądź pojedynczych uczniów. Z zebrania wychowawca sporządza protokół, którego kopia przechowywana jest również u zastępców dyrektora. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
  - dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora
  - pedagog szkolny
  - wychowawca klasy
  - nauczyciele uczący w klasie

**§ 100**  
**ZASADY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW Z DEFICYTAMI**  
**ROZWOJOWYMI I SPECYFICZNYMI TRUDNOŚCIAMI**  
**W UCZENIU SIĘ**

6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania – w podanym zakresie.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Opinie dotyczące dysfunkcji uczniów - zalecające dostosowanie wymagań programowych, a także orzeczenia dotyczące nauczania indywidualnego oraz zajęć rewalidacyjnych przechowywane są:
  - j) w sekretariacie szkoły
  - k) u pedagoga szkolnego
  - l) u zastępców dyrektora
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni



psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się **"zwolniony"**.

11. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania nauczycieli o odpowiednich zaleceniach w stosunku do ucznia.
13. Uczniowie z dysfunkcjami kierowani są przez pedagoga szkolnego na odpowiednie terapie organizowane przez PPP.
14. Pedagog szkolny dokonuje okresowych kontroli uczęszczania uczniów na zalecane terapie.
15. Uczeń, który nie realizuje zaleceń pedagoga szkolnego i PPP traci uprawnienia do obniżenia wymagań programowych.

## § 101

### **TRYB I WARUNKI POWIADAMIANIA RODZICÓW O UZYSKIWANYCH OCENACH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA**

Obowiązkiem szkoły jest informowanie rodziców /opiekunów/ o postępach, trudnościach w nauce, o zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia /Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004 r. §3 ust. 2 p.4 oraz §3 ust. 3 p. 7/.

Systematyczne i rzetelne informacje mogą zdecydowanie wpłynąć na jakość osiąganych wyników w nauce i zachowaniu. Dają także możliwości pełnego współuczestnictwa rodziców /opiekunów/ w procesie dydaktyczno-wychowawczym. Celem niniejszej procedury jest określenie sposobu oraz terminów przekazywania informacji, a także odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców.

2. Na spotkania z rodzicami (opiekunami) wychowawcy przygotowują pisemne informacje o uzyskanych ocenach z zajęć edukacyjnych /częstkowych i klasyfikacyjnych, śródrocznych/
3. Otrzymanie informacji rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym
4. W przypadku nieobecności rodziców /opiekunów/ na zebraniu w wyznaczonym terminie, wychowawca organizuje spotkanie w innym terminie, po uzgodnieniu z wymienionymi rodzicami /opiekunami/
5. W przypadku, gdy zespół uczniów /klasa/ nie osiąga zadowolających wyników w nauce i zachowaniu, spotkania z rodzicami /opiekunami/ można organizować w dodatkowych terminach ustalonych przez rodziców /opiekunów/ i wychowawcę
6. Informacje o przewidywanych wynikach klasyfikacji śródrocznej:

- 9) informacja o przewidywanych wynikach klasyfikacji śródrocznej dotyczy najniższych w obowiązującej skali ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania
  - 10) na 30 dni przed terminem śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej wychowawca /po konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych/ informuje rodziców /opiekunów/ o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych
  - 11) informację przekazuje osobiście lub listem poleconym w wyjątkowych przypadkach za pośrednictwem ucznia
  - 12) otrzymanie informacji rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym lub na specjalnych drukach, jeśli nie otrzymują jej osobiście
  - 13) punkty 5 b, c, d dotyczą także informacji o przewidywanej nagannej ocenie zachowania
7. Informacje rodziców /opiekunów/ o rocznych ocenach klasyfikacyjnych i rocznej zachowania:
- a) 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje rodziców /opiekunów/ o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, z zastrzeżeniem p. 6
  - b) podstawą informacji jest wpisanie przez nauczycieli ocen w dzienniku lekcyjnym, w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej
  - c) w zależności od możliwości przekazywania informacji wychowawca wybiera formę informowania:
    - c) na zebraniu z rodzicami
    - d) listownie

- e) za pośrednictwem ucznia
- 3) przyjęcie informacji powinno być potwierdzone przez rodziców /opiekunów/
- 4) o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o rocznej nagannej ocenie zachowania wychowawca informuje rodziców na 30 dni przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej
- f) obowiązują zasady jak w p. 5 c, d
- 8. W przypadku, gdy brak jest kontaktu z rodzicami /opiekunami/ i informacji określonych w p. 5 i 6 nie można przekazywać , uważa się że tryb został zachowany i nie przysługuje od niego odwołanie
- g) warunkiem są udokumentowane przez wychowawcę próby przekazania informacji
- 9. W sytuacjach innych, wymagających kontaktu z rodzicami /opiekunami/ dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciel za pośrednictwem wychowawcy mogą pisemnie lub telefonicznie wezwać rodziców /opiekunów/ do stawienia się w szkole w uzgodnionym terminie
- 20. wezwanie rodziców /opiekunów/ powinno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym
- 21. kontakt z rodzicami /opiekunami/ po wezwaniu także powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym

## § 102 ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

Zasady bieżącego oceniania i klasyfikowania uczniów

- f) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz oceny zachowania, co ma charakter informacyjny.
- g) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w Statucie Szkoły.
- h) Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Dokumentacja dotycząca ustalania ocen z zachowania (tabela z punktacją, ocena wychowawcy, samoocena ucznia, pisemna akceptacja uczniów danej klasy) powinna być przechowywana w teczce wychowawcy klasy
- i) Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
- j) W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- d) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
- e) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
- k) Na ocenę klasyfikacyjną składają się stopnie uzyskane przez ucznia za pomocą różnorodnych form pomiaru dydaktycznego uwzględnionych przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania i zwracających szczególną uwagę na osobowość i możliwości intelektualne ucznia.
- l) Na ocenę końcową składają się wszystkie oceny częściowe uzyskane przez ucznia w ciągu całego roku, pozwalające ocenić jego postęp w stosunku do wymagań edukacyjnych przedmiotu.
- m) Nie później niż na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną końcoworoczną każdy nauczyciel informuje uczniów o przewidywanych ocenach końcoworocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu, zaś wychowawca informuje o przewidywanej ocenie zachowania. (zapis w postaci cyfry w dzienniku).
- n) Nauczyciel przedmiotu, prócz zajęć z pracowni, informatyki i wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przeprowadzenia przynajmniej jednej pisemnej pracy kontrolnej, a nauczyciele języka polskiego i matematyki dwóch prac w semestrze. Prace te nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem.
- o) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
- p) Tego typu prace pisemne mogą być przeprowadzone nie częściej niż trzy w tygodniu i nie więcej niż jedna w ciągu dnia w danej klasie.

- q) Krótkie prace pisemne obejmujące zakres trzech ostatnich tematów lekcyjnych mogą być przeprowadzane na każdych zajęciach edukacyjnych.
- r) Wypowiedź ustna jest integralną częścią oceny ucznia.
- s) Zaległości spowodowane dłuższą niż tydzień nieobecnością usprawiedliwioną uczeń powinien nadrobić w terminie uzgodnionym z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni.
- t) Warunkiem uzyskania oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej i rocznej) jest obecność ucznia, na co najmniej połowie zajęć edukacyjnych z przeznaczonego czasu w szkolnym planie nauczania w semestrze.

Nieusprawiedliwiona nieobecność trwająca ponad 250 godzin - bez powiadomienia szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia- mogą być podstawą do złożenia wniosku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej o skreślenie ucznia z listy uczniów.

- u) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  - v) Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej (śródrocznej, końcoworocznej) zostanie stwierdzone, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (lub semestrze programowo wyższym) szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
  - w) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem pkt 18a)
- a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu**

**w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.**

- x) Uczeń, który nie spełnił wyżej wymienionych warunków nie otrzymuje promocji i może powtarzać tę samą klasę.
- y) Konferencja klasyfikacyjna końcoworoczna przeprowadzana jest na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

### **§ 103**

#### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY I TRYB JEGO PRZEPROWADZENIA**

- e) Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który z powodów uznanych przez Radę Pedagogiczną za usprawiedliwione opuścił połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia edukacyjne i brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej
- f) Do przyczyn usprawiedliwionych należą:
  - 1. pobyt w szpitalu, długotrwała choroba, rehabilitacja
  - 2. wypadek losowy w rodzinie ucznia, który uniemożliwił mu systematyczne uczęszczanie na zajęcia
- d) niepowodzenia spowodowane ukrytą chorobą lub deficytami
- g) Powyższe przyczyny muszą być udokumentowane
- h) Uczeń nie klasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej, może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych
- i) Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą rady pedagogicznej. Zgody takiej można w szczególności udzielić w następujących przypadkach:
- j) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii, niewydolności wychowawczej w rodzinie



- k) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się
- l) c)poziomu zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków wiedzy oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach
- m) Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok i program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą
- n) Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń zmieniający szkołę, któremu zmienia się zbiór obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania lub rozszerzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego).
- o) Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń zmieniający klasę, któremu zmienia się zbiór obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania lub rozszerzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego) oraz po uzgodnieniu z nauczycielem danych zajęć, wyrównuje we własnym zakresie braki pod kontrolą nauczyciela.
- p) Rodzice /prawni opiekunowie/ powinni zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego tydzień przed posiedzeniem Rady pedagogicznej śródrocznej i końcowej
- q) Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami ustala termin egzaminu:
  - r) w przypadku I semestru – w ciągu dwóch miesięcy od zakończenia semestru
  - s) w przypadku II semestru – nie później niż do 30 sierpnia
- t) Uczniowi, który nie mógł przystąpić w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego za II semestr, dyrektor szkoły z chwilą ustalenia przeszkód – wyznacza następny termin, jednak nie później niż 30 sierpień

- u)** Uczeń nie klasyfikowany do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego nie jest promowany do klasy programowo wyższej
- v)** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej
- w)** Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, techniki informacyjnej, pracy biurowej, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
- x)** Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie został sklasyfikowany zobowiązany jest podać zagadnienia do egzaminu, uwzględniające całość materiału nauczania
- y)** Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby umożliwiły uczniowi wykazanie się wiedzą i umiejętnościami ze wszystkich poziomów wymagań
- z)** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
- aa)** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą
- bb)** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w punkcie 16 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - cc)** dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
  - dd)** nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy
- ee)** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - ff)** imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla uczniów o których mowa w punkcie 16 skład komisji
  - gg)** termin egzaminu klasyfikacyjnego
  - hh)** zadania egzaminacyjne
  - ii)** wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

- jj)** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia
- kk)** Ustalone przez nauczyciela albo uzyskane w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna
- ll)** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

#### **§ 104**

#### **TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA KOŃCOWOROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

4. Za przewidywaną ocenę końcoworoczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w ZWO szkoły
5. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa (bądź wyższa) ocenie, o którą się ubiega.
6. Uczeń nie może się ubiegać o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują inne przepisy.
7. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę niż przewidywana:
  - 6) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby)
  - 7) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach z przedmiotu, z którego poprawia ocenę
  - 8) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych

- 9) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna) również w trybie poprawy ocen niedostatecznych
  - 10) uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia dodatkowe, jeżeli były wyznaczone przez nauczyciela danego przedmiotu
  - 11) rodzice ucznia utrzymywali kontakt z wychowawcą klasy oraz uczestniczyli w konsultacjach semestralnych z nauczycielami.  
Rodzice nieobecni na zebraniach ogólnych mają obowiązek w możliwie najkrótszym terminie skontaktować się z wychowawcą lub nauczycielem danego przedmiotu.
8. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela przedmiotu w ciągu 2 dni roboczych od ogłoszenia prognozy oceny końcoworocznej.
  9. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w pkt.4., nauczyciel odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je wychowawcy klasy (traktuje się to jako wyrażenie zgody na przystąpienie do poprawy oceny).
  10. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w pkt 4., prośba ucznia zostaje odrzucona (nauczyciel przedmiotu odnotowuje to na podaniu i przekazuje je wychowawcy klasy).
  11. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni / w przeddzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego całoroczny materiał.
  12. Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
  13. Poprawa oceny końcoworocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę równą lub wyższą tej, o którą ubiegał się uczeń.

14. Ostateczna ocena końcoworoczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

### **§ 105**

#### **TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD USTALONYCH LUB PROPONOWANYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ORAZ FORMA SPRAWDZANIA ZASADNOŚCI ODWOŁANIA:**

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

- 15) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 16) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej edukacyjnych zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; egzamin pisemny trwa 60 minut, ustny 30 minut (w tym 15 minut przeznaczają się na przygotowanie się zdającego)
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
5. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  6. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  7. wychowawca klasy,
  8. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  9. pedagog,
  10. psycholog,
  11. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  12. przedstawiciel rady rodziców.
- 8) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 9) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 10) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  6. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej edukacyjnych zajęć edukacyjnych (zał. nr 3):
    - 11) skład komisji,
    - 12) termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające,
    - 13) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  7. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (zał. nr 4):
    3. skład komisji,
    4. termin posiedzenia komisji,
    5. wynik głosowania,
    6. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 14) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 15) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  - 16) Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, zaś egzamin powinien się odbyć w terminie 7 dni od wniesienia zastrzeżeń.

## Egzamin poprawkowy

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
6. Uczeń przystępujący do egzaminu poprawkowego składa podanie w terminie do ostatniego dnia przed konferencją klasyfikacyjną u zastępców dyrektora (wzór podania – załącznik nr 1)
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego załącza się pytania egzaminacyjne i pisemne prace ucznia. Protokół dołącza się do arkusza ocen.
8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć praktycznych i tych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania preferują prowadzenie ćwiczeń i doświadczeń – egzamin przyjmuje wówczas formę zadań praktycznych.
9. Egzamin pisemny trwa 60 minut, ustny 30 minut (w tym 15 minut przeznaczona na przygotowanie się zdającego).
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:  
przewodniczący – dyrektor szkoły lub jego zastępca,  
egzaminatorzy – 1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,  
2. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.



12. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem że zajęcia z tego przedmiotu są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### Egzamin klasyfikacyjny

2. Uczeń może nie być sklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczony na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Egzamin klasyfikacyjny przysługuje uczniowi, który:
  5. usprawiedliwił nieobecności
  6. złożył podanie o egzamin klasyfikacyjny (lub jego rodzice, opiekunowie), w którym wskazał na wyjątkowe okoliczności, które spowodowały nieobecności nieusprawiedliwione (nie później niż dzień przed konferencją klasyfikacyjną). Po jego rozpatrzeniu rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  7. realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub spełnia obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  1. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego oraz tych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania preferują prowadzenie ćwiczeń i doświadczeń ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  2. Egzamin pisemny trwa 60 minut, ustny 30 minut (w tym 15 minut przeznaczona na przygotowanie się zdającego)

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się Protokół, do którego załącza się pytania egzaminacyjne i pisemne prace ucznia. Protokół dołącza się do arkusza ocen (wzór protokołu – załącznik nr 2).
10. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
11. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "**nieklasyfikowany/nieklasyfikowana**".

## **§ 106**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania są dokumentem otwartym. Wszelkie zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji

9. Za funkcjonowanie Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania odpowiedzialni są:

11. Dyrektor Szkoły
12. Rada Pedagogiczna
13. Samorząd Uczniowski
14. Rada Rodziców

10. Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor szkoły. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna

11. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania są jednym z podstawowych szkolnych dokumentów prawa oświatowego

12. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania są do względu uczniów, rodziców i nauczycieli

- 17) w sekretariacie szkoły
- 18) w bibliotece szkolnej
- 19) w pokoju nauczycielskim

5. Dodaje się załącznik zawierający szczegółowe wymagania edukacyjne z przedmiotów:

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne z języka polskiego
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne z języka angielskiego
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne z języka niemieckiego
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne z historii
8. Szczegółowe wymagania edukacyjne z matematyki
9. Szczegółowe wymagania edukacyjne z biologii
10. Szczegółowe wymagania edukacyjne z chemii
11. Szczegółowe wymagania edukacyjne z fizyki
12. Szczegółowe wymagania edukacyjne z informatyki
- 10) Szczegółowe wymagania edukacyjne z historii i społeczeństwa

- 11) Szczegółowe wymagania edukacyjne z geografii
- 12) Szczegółowe wymagania edukacyjne z przyrody
- 13) Szczegółowe wymagania edukacyjne z wiedzy o kulturze
- 14) Szczegółowe wymagania edukacyjne z edukacji dla bezpieczeństwa
- 15) Szczegółowe wymagania edukacyjne z podstaw przedsiębiorczości
- 16) Szczegółowe wymagania edukacyjne z wychowania fizycznego
- 17) Szczegółowe wymagania edukacyjne z religii
- 18) Szczegółowe wymagania edukacyjne z etyki
- 19) Szczegółowe wymagania edukacyjne z przedmiotów zawodowych branży mechanicznej, budowlanej, geodezyjnej, energii o odnawialnej.

## Ewaluacja ZWO

5. Corocznie Rada Pedagogiczna analizuje funkcjonowanie ZWO i w razie potrzeby dokonuje nowelizacji dokumentu. Nowelizacji dokonuje się podczas konferencji plenarnej RP poprzedzającej kolejny rok szkolny na podstawie oceny realizacji zadań postawionych przed uczestnikami procesu dydaktycznego w regulacjach ZWO za rok poprzedni.
6. Ustala się, że ZWO poddany zostanie procedurze monitorowania i oceniania, zwłaszcza w następujących obszarach:
  - 5) Czy uczniowie zostali poinformowani o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów?
  - 6) Czy ocenianie jest systematyczne i terminowe?
  - 7) Czy nauczyciele stosują procentową skalę oceniania?
  - 8) Czy uczniowie mają do wglądu prace pisemne?
  - 9) Czy przestrzegana jest dzienna i tygodniowa liczba klasówek?
  - 10) Czy metody prowadzenia lekcji przemawiają do uczniów?
  - 11) Czy rodzice systematycznie śledzą postępy uczniów w nauce?
  - 12) Ile czasu uczniowie poświęcają na naukę i jaki to ma wpływ na ich oceny?
7. Zastosowane będą poniższe formy monitoringu:
  - 4) ankiety skierowane do: uczniów, rodziców, nauczycieli
  - 3) rozmowy
  - 4) wywiady

## **ROZDZIAŁ XXII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 107**

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły i używa właściwej pieczęci.
4. Zespół Szkół posiada ceremoniał szkolny
5. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami
6. Dopuszcza się zmianę nazwy Zespołu, kierunków i profili kształcenia (w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego).

### **§ 108**

3. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

### **§ 109**

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Wszelkie spory w zakresie interpretacji stosowania niniejszego statutu rozstrzyga dyrektor.

## **§ 110**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.

ROZDZIAŁ I	
PRZEPISY DEFINIUJĄCE .....	2
ROZDZIAŁ II	
NAZWA ZESPOŁU I INNE INFORMACJE .....	3
ROZDZIAŁ III	
CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ .....	5
ROZDZIAŁ IV	
ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM .....	10
ROZDZIAŁ V	
ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ .....	12
ROZDZIAŁ VI	
DYREKTOR SZKOŁY .....	17
ROZDZIAŁ VII	
INNE STANOWISKA KIEROWNICZE .....	23
ROZDZIAŁ VIII	
STANOWISKA ADMINISTRACYJNE I OBSŁUGI SZKOŁY .....	25
ROZDZIAŁ IX	
RADA PEDAGOGICZNA .....	27
ROZDZIAŁ X	
RADA RODZICÓW .....	31
ROZDZIAŁ XI	
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	34
ROZDZIAŁ XII	
ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU .....	40
ROZDZIAŁ XIII	
BIBLIOTEKA SZKOLNA .....	41
ROZDZIAŁ XIV	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	43
ROZDZIAŁ XV	
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI - PRZEPISY OGÓLNE.....	43
ROZDZIAŁ XVI	
ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY .....	51
ROZDZIAŁ XVII	
PEDAGOG SZKOLNY .....	55
ROZDZIAŁ XVIII	
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW .....	57
ROZDZIAŁ XIX	
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	62
ROZDZIAŁ XX	
NAGRODY I KARY .....	68
ROZDZIAŁ XXI	
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....	71
ROZDZIAŁ XXII	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	118