

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 3**  
**IM. WŁADYSŁAWA STANISŁAWA REYMONTA**  
**W ŁOWICZU**

**ROZDZIAŁ I**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta ma swą siedzibę w Łowiczu przy ul. Powstańców 12 d.
2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole, zespole lub zespole szkół należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu,
  - 2) szkołach zespołu – należy przez to rozumieć szkoły, określone w art. 9 ust 1 pkt 3 ustawy o systemie oświaty, wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu,
  - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego – Radę Powiatu Łowickiego,
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu
  - 5) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu,
  - 6) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu,
  - 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu,
  - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 9) uczniach - należy przez to rozumieć także słuchaczy Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu,
  - 10) oddziale lub klasie – należy przez to rozumieć oddział szkolny uczniów i wychowanków na tym samym etapie edukacyjnym o liczebności określonej przepisami szczegółowymi,
  - 11) grupie – należy przez to rozumieć grupę uczniów danego oddziału lub grupę uczniów różnych oddziałów szkoły, o liczebności określonej przepisami szczegółowymi,
  - 12) profilu kształcenia zawodowego - należy przez to rozumieć kształcenie w zakresie określonej dziedziny gospodarki, ujętej w systemie klasyfikacji szkolnictwa zawodowego,

- 13) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych,
- 14) podstawie programowej kształcenia w zawodach - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, uwzględniane w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych oraz warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym zalecane wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego,
- 15) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, o którym mowa w art. 22a ust. 7 ustawy systemie oświaty,
- 16) programie nauczania do zawodu - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w formie efektów kształcenia, uwzględniający wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 24 ust. 1; program nauczania do zawodu zawiera także programy nauczania do poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, ustalonych przez dyrektora szkoły, a w przypadku szkół artystycznych - określonych w ramowych planach nauczania dla tych szkół;
- 17) szkole dla dorosłych - należy przez to rozumieć szkołę policealną dla osób posiadających wykształcenie średnie, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, umożliwiającą uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, do której są przyjmowane osoby mające 18 lat, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym są przyjmowane do szkoły,
- 18) kwalifikacyjnym kursie zawodowym - należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji,
- 19) egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie - należy przez to rozumieć egzamin umożliwiający uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie w zakresie

jednej kwalifikacji, a w przypadku uzyskania świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie oraz posiadania wykształcenia zasadniczego zawodowego, o którym mowa w art. 11a ust. 3, lub wykształcenia średniego, o którym mowa w art. 11a ust. 4 - również dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;

- 20) egzaminie maturalnym - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany dla absolwentów posiadających wykształcenie średnie, umożliwiający uzyskanie świadectwa dojrzałości,
- 21) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego,
- 22) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
- 23) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
- 24) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).

3. W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące typy szkół:

- 1) Technikum o nazwie Technikum nr 3 w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu, kształcące w zawodach:
  - a) technik hotelarstwa,
  - b) technik obsługi turystycznej,
  - c) technik żywienia i usług gastronomicznych,
  - d) kelner,
  - e) technik technologii odzieży,
  - f) technik usług fryzjerskich,
  - g) technik organizacji reklamy
- 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa o nazwie Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 3 w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu, kształcąca w zawodach:
  - a) kucharz,
  - b) cukiernik,
  - c) operator maszyn w przemyśle włókienniczym
  - d) sprzedawca,
  - e) krawiec,
- 3) Szkoła Policealna o nazwie Szkoła Policealna nr 1 w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu, kształcąca w zawodach:
  - a) technik hotelarstwa,
  - b) technik obsługi turystycznej

4. Zespół Szkół może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe, w zawodach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2.

## § 2

1. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz niniejszego Statutu.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Powiatu Łowickiego.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

## § 3

1. Celem działalności szkoły jest:
  - 1) zapewnienie dobrego przygotowania ogólnego i zawodowego umożliwiającego uczniom podjęcie pracy oraz dalszego kształcenia na poziomie wyższym,
  - 2) zapewnienie realizacji praktyk oraz zajęć praktycznych w szkolnych pracowniach i u pracodawców,
  - 3) wpajanie szacunku dla drugiego człowieka w duchu tolerancji, w tym również religijnej i światopoglądowej,
  - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców zgodnie z ogólnie przyjętym systemem wartości mającym na celu dobro ucznia i wychowanka, podejmowanie wszelkich działań wychowawczych i profilaktycznych mających na celu ochronę uczniów przed uzależnieniami i zagrożeniami patologiami, stosownie do ich potrzeb rozwojowych oraz potrzeb środowiska,
  - 5) wprowadzanie uczniów w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
  - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 7) edukacja i popularyzacja wiedzy w zakresie kultury, nauki i sztuki,
  - 8) rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
  - 9) wdrażanie uczniów do samokształcenia, podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej, praktycznej oraz zawodowej,
  - 10) zapewnienie szczególnej opieki uczniom niepełnosprawnym oraz uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
  - 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz umacnianie w nich poczucia własnej wartości i godności osobistej,

- 12) rozwijanie poczucia odpowiedzialności społecznej, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 13) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury,
- 14) zapewnienie podtrzymywania kultury i tradycji regionalnej,
- 15) prowadzenie preorientacji i doradztwa zawodowego,
- 16) przygotowanie absolwentów do przedsiębiorczości, podejmowania własnej działalności gospodarczej oraz zatrudnienia w przedsiębiorstwach różnego typu.

#### § 4

1. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:
  - 1) zajęcia edukacyjne i wychowawcze, w tym indywidualne, w wymiarze określonym przepisami szczegółowymi,
  - 2) organizowanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w zakładach pracy i instytucjach współpracujących ze szkołą,
  - 3) organizowanie uroczystości o charakterze patriotyczno-narodowym,
  - 4) prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych,
  - 5) pomoc pedagogiczną i psychologiczną uczniom udzielaną przez wychowawców, nauczycieli i pedagoga szkolnego,
  - 6) współpracę z innymi jednostkami i instytucjami wspierającymi działania wychowawcze i edukacyjne szkoły, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 7) organizację konkursów tematycznych i przedmiotowych, udział w zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i innych formach współzawodnictwa,
  - 8) udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
  - 9) realizację szkolnych programów: wychowawczego, profilaktyki i innych,
  - 10) obejmowanie opieką socjalną uczniów, stosownie do możliwości szkoły,
  - 11) organizowanie uroczystości szkolnych, umożliwianie udziału uczniom w imprezach kulturalnych, rozrywkowych, turystycznych i innych o zasięgu szkolnym oraz pozaszkolnym,
  - 12) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną, na podstawie przepisów szczegółowych.
3. Szkoła organizuje naukę religii/etyki na życzenie bądź rodziców, bądź samych uczniów; po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii/etyki decydują uczniowie.

4. We wszystkich formach działalności szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY**

##### § 5

1. Organami szkoły są:

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

##### § 6

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, sprawuje w szkole nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli szkoły, zgodnie z przepisami szczegółowymi,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

- 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 12) współdziała z jednostkami samorządu lokalnego, szkołami wyższymi, zakładami kształcenia nauczycieli i innymi w sprawach związanych z działalnością statutową szkoły,
- 13) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania; dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania,
- 14) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci szkoła,
- 15) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 16) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
- 17) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor corocznie opracowuje arkusz organizacji szkoły w terminach określonych przepisami szczegółowymi.
7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

## § 7

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
8. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące, opiniujące i wnioskujące:
  - 1) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po uprzednim zaopiniowaniu,
    - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,



- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po uprzednim zaopiniowaniu ich projektów,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - f) uchwalanie statutu szkoły lub zmian w statucie szkoły oraz tekstu jednolitego statutu,
  - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 2) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) w sprawach powierzania przez dyrektora stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
  - f) programy nauczania przedstawione dyrektorowi przez nauczycieli lub zespoły nauczycieli w celu dopuszczenia ich do użytku w szkole,
  - g) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - h) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 3) Rada pedagogiczna może występować z wnioskami:
- 1) we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły,
  - 2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
9. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, wymienionych corocznie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu dla ucznia, słuchacza albo absolwenta, o którym mowa w art. 44zrz. ust. 1-7 ustawy o systemie oświaty (w odniesieniu do egzaminu maturalnego) lub art. 44zzzf. ust. 1-6 ustawy o systemie oświaty (w odniesieniu do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie).

10. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, słuchacza albo absolwenta o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 8

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
  - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców, o którym mowa w ust. 5.

## § 9

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Zasady wybierania i działania organów samorządu, o którym mowa w ust. 3:
  - 1) głosowanie odbywa się na zebraniach uczniów poszczególnych oddziałów szkoły,
  - 2) głosowanie nad przyjęciem regulaminu jest ważne, jeżeli uczestniczyła w nim co najmniej połowa uczniów.
  - 3) regulamin przyjmowany jest zwykłą większością głosów.
6. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 10

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

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

#### § 11

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

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### § 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym zawiera, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę, w terminach określonych w przepisach szczegółowych, arkusz organizacji szkoły:
  - 1) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów dodatkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
  - 2) arkusz organizacji szkoły zawiera liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
  - 3) zmiany w organizacji pracy szkoły wprowadza się aneksami do arkusza organizacji szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 13

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

### § 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Minimalną liczbę uczniów klas pierwszych określa organ prowadzący szkołę.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla poszczególnych typów szkół wchodzących w skład zespołu, są organizowane w oddziałach.
4. Wybrane zajęcia edukacyjne poszczególnych oddziałów szkoły są prowadzone w grupach, zgodnie z przepisami szczegółowymi.
5. Zajęcia edukacyjne z wychowania fizycznego mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
6. Nauczanie języków obcych w oddziale jest prowadzone z uwzględnieniem przepisów szczegółowych, dotyczących podziału uczniów na grupy.
7. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
8. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej w zawodzie, są organizowane w oddziałach lub zespołach uczniów oddziału. Zasady podziału oddziału na zespoły na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa, ustala dyrektor, z uwzględnieniem zasad określonych w ramowym planie nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami, dotyczącymi zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

9. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być realizowane na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz u pracodawców.

#### § 15

1. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia praktyczne realizowane w szkole są zajęciami klasowo-lekcyjnym,
3. Zajęcia praktyczne u pracodawców są zajęciami indywidualnymi lub grupowymi, realizowanymi na stanowiskach pracy.
4. Zajęcia w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone są na godzinach lekcyjnych.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Godzina zajęć praktycznych w szkole trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych u pracodawców trwa 60 min.
7. Godziny lekcyjne są przedzielone przerwami, o czasie nie krótszym niż 5 min i nie dłuższym niż 30 min.
8. Zajęcia praktyczne:
  - 1) do 3 godzin zajęć praktycznych łącznie są prowadzone bez przerwy,
  - 2) od 3 do 6 godzin zajęć praktycznych łącznie są przedzielone 1 przerwą o długości 30 min.
9. Dyrektor szkoły może doraźnie zmieniać plan zajęć edukacyjnych, czas trwania godzin lekcyjnych i zajęć praktycznych oraz przerw międzylekcyjnych lub w szczególnych przypadkach, o których mowa w przepisach szczegółowych, zawiesić zajęcia edukacyjne.

#### § 16

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

#### § 17

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

#### § 18

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

#### § 19

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

#### § 20



1. Szkoła organizuje systemem doradztwa, w tym zawodowego, obejmującego uczniów i ich rodziców.
2. System doradztwa obejmuje:
  - 1) bieżącą pomoc psychologiczno-pedagogiczną prowadzoną przez wychowawców, pedagoga szkolnego i pozostałych nauczycieli,
  - 2) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną,
  - 3) doradztwo zawodowe prowadzone przez doradcę zawodowego lub wychowawców i nauczycieli, w szczególności nauczycieli przedmiotów zawodowych,
  - 4) współpracę z powiatowymi i ponadpowiatowymi instytucjami doskonalenia i doradztwa zawodowego,
  - 5) współpracę z urzędem pracy i organizacjami pracodawców,
3. Dla realizacji zadań związanych z doradztwem zawodowym w szkole może być utworzone stanowisko doradcy zawodowego.

## § 21

1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, w tym popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Praca biblioteki przebiega w oparciu o roczne plany pracy, które są załącznikami do planów pracy szkoły.
4. Biblioteka posiada własną pieczętkę oraz regulamin określający zasady korzystania z wypożyczalni i czytelni.
5. Nauczyciel - bibliotekarz:
  - 1) prowadzi dokumentację pracy i statystykę biblioteczną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) przygotowuje uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji, w tym technologii informacyjnej,
  - 3) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
  - 4) gromadzi zbiory, w tym lektury obowiązkowe, czasopisma przedmiotowo- metodyczne, audiowizualne i inne,
  - 5) realizuje program przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,

- 6) współpracuje z innymi bibliotekami,
6. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów.
  7. Biblioteka szkoły współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami na zasadach nieodpłatności za udostępnianie zbiorów.
  8. Dopuszcza się wprowadzenie form odpłatności jedynie w przypadku zagubienia wypożyczonej pozycji lub jej zniszczenia w stopniu uniemożliwiającym dalsze z niej korzystanie, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
  9. Biblioteka szkolna może współpracować z innymi bibliotekami na podstawie i zasadach określonych w umowach wzajemnych.
  10. Organizację pracy biblioteki, podmioty objęte jej działaniem, zasady wypożyczania zbiorów, prawa i obowiązki czytelników określa szczegółowo regulamin biblioteki.

## § 22

### Bezpieczeństwo i higiena pracy:

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki do prowadzenia zajęć edukacyjnych i innych, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektami.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przebywania w szkole uczniów i wychowanków wyznaczony nauczyciel pełni funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Uczniowie przebywający w szkole są pod stałym nadzorem, zarówno na zajęciach edukacyjnych, jak i w czasie przerw między zajęciami.
4. W pomieszczeniach szkoły i placówki zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie, zgodnie z przepisami szczegółowymi
5. Sprzęty, z których korzystają uczniowie, powinny być dostosowane do wymagań ergonomii i posiadać odpowiednie atesty lub certyfikaty.
6. Pomieszczenia szkoły, tj. pokój nauczycielski oraz pracownia technologii gastronomicznej i pracownia fryzjerska wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowni technologii gastronomicznej, pracowni fryzjerskiej, a także zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
8. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły odbywa się po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
9. Maszyny i inne urządzenia techniczne utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.
10. Urządzenia techniczne wyposaża się w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem.
11. Urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem.
12. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
13. W pracowniach szkolnych wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin korzystania z pracowni, określający organizację zajęć i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
14. Przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w pracowniach, zaznajamia się uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć następuje po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
15. Uczniów pracujących w pracowniach szkolnych, w celu zabezpieczenia przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników, a także ze względu na wymagania sanitarno- higieniczne, zaopatruje się w niezbędne środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.
16. Substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia.

17. Substancje niebezpieczne i preparaty niebezpieczne w rozumieniu przepisów o substancjach i preparatach chemicznych przechowuje się w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.
18. Uczniów zaznajamia się ze szkodliwością niebezpiecznych substancji i preparatów, jeżeli są one używane w czasie zajęć.
19. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie pozostają wyłącznie pod opieką osób do tego upoważnionych.
20. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń na zajęciach z wychowania fizycznego dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
21. Ucznia uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców.
22. Ćwiczenia na zajęciach z wychowania fizycznego prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach sportowych.
23. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
24. Kryteria, o których mowa w ust. 23, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek szkolnych.
25. Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniowie są przeszkalani z zasad korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
26. Przy ustalaniu tygodniowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z uwzględnieniem uwarunkowań związanych ze specyfiką kształcenia i możliwościami organizacyjnymi szkoły, bierze się pod uwagę w szczególności:
  - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu.

27. Plan ewakuacji szkoły lub placówki umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy dostęp do niego.
28. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe.
29. Na terenie szkoły zapewnia się:
  - 1) właściwe oświetlenie,
  - 2) równą nawierzchnię dróg, przejść,
  - 3) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
30. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły i placówki zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
31. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły i placówki oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
32. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie sprawności technicznej.
33. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
34. Szkoła, przy współpracy ze specjalistyczną jednostką ochrony zdrowia, prowadzi badania bilansowe oraz profilaktyczne służące ochronie zdrowia uczniów.
35. W celu wsparcia dyrektora w realizacji zadań określonych w ust. 1 do 34 dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, z przygotowaniem określonym przepisami szczegółowymi, pełnienie funkcji inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### § 23

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie umów pomiędzy szkołą i instytucją kierującą na praktyki pedagogiczne.

#### § 24

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. W skład szkolnej komisji rekrutacyjnej wchodzi:
  - a) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

- b) kierownik szkolenia praktycznego – członek komisji,
  - c) przewodniczący zespołu nauczycieli przedmiotów zawodowych – członek komisji, informatyk – członek komisji,
3. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
  - c) przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, prób sprawności fizycznej, sprawdzianu predyspozycji językowych, sprawdzianu kompetencji językowych, badania przydatności, sprawdzianu uzdolnień lub predyspozycji przydatnych w danym zawodzie, egzaminu wstępnego lub badania uzdolnień kierunkowych (w przypadkach, o których mowa art. 20f ust. 5, art. 20g ust. 1a ustawy o systemie oświaty)
  - d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

#### § 25

1. Kandydaci do szkół wchodzących w skład zespołu są przyjmowani na zasadach określonych przepisami szczegółowymi w sprawie rekrutacji i przyjmowania uczniów do szkół publicznych:
  - 1) o przyjęcie do klasy pierwszej technikum i zasadniczej szkoły zawodowej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
  - 2) o przyjęcie na semestr pierwszy szkoły policealnej mogą ubiegać się osoby o wykształceniu średnim.
2. Postępowanie kwalifikacyjno-rekrutacyjne do szkół zespołu na podbudowie programowej gimnazjum, tj. do technikum i zasadniczej szkoły zawodowej, przeprowadza się na podstawie *Regulaminu przeprowadzenia naboru do szkół ponadgimnazjalnych z powiatu łowickiego*, określonego przez organ prowadzący szkołę.
3. Postępowanie kwalifikacyjno-rekrutacyjne do szkoły policealnej przeprowadza się na podstawie *Regulaminu przyjęć do Szkoły Policealnej nr 1 w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu*.
4. 1. Do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej, przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum,
  - 2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych.

2. W postępowaniu kwalifikacyjnym do szkół zespołu na podbudowie programowej gimnazjum, tj. do technikum i zasadniczej szkoły zawodowej, przyznaje się punkty z języka polskiego i matematyki oraz następujących zajęć edukacyjnych:

1) w Technikum nr 3 w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu:

zawód - technik hotelarstwa:

- a) język obcy (powyżej jednego na świadectwie - wskazany przez kandydata, w tym również dodatkowy)
- b) geografia

zawód – technik obsługi turystycznej:

- a) język obcy (powyżej jednego na świadectwie - wskazany przez kandydata, w tym również dodatkowy)
- b) geografia

zawód – technik żywienia i usług gastronomicznych:

- a) język obcy (powyżej jednego na świadectwie - wskazany przez kandydata, w tym również dodatkowy)
- b) biologia

zawód – kelner:

- a) język obcy (powyżej jednego na świadectwie - wskazany przez kandydata, w tym również dodatkowy)
- b) wychowanie fizyczne

zawód – technik technologii odzieży:

- a) język obcy (powyżej jednego na świadectwie - wskazany przez kandydata, w tym również dodatkowy)
- b) plastyka

zawód – technik usług fryzjerskich:

- a) język obcy (powyżej jednego na świadectwie - wskazany przez kandydata, w tym również dodatkowy)
- b) biologia

zawód – technik organizacji reklamy:

- a) język obcy (powyżej jednego na świadectwie - wskazany przez kandydata, w tym również dodatkowy)
- b) informatyka

2) w Zasadniczej Szkole Zawodowej nr 3 w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu:

zawód- kucharz

- a) język obcy (powyżej jednego na świadectwie - wskazany przez kandydata, w tym również dodatkowy)
- b) biologia

zawód- operator maszyn w przemyśle włókienniczym

- a) język obcy (powyżej jednego na świadectwie - wskazany przez kandydata, w tym również dodatkowy)
- b) informatyka

zawód- sprzedawca:

- a) język obcy (powyżej jednego na świadectwie - wskazany przez kandydata, w tym również dodatkowy)
- b) informatyka

zawód- krawiec:

- a) język obcy (powyżej jednego na świadectwie - wskazany przez kandydata, w tym również dodatkowy)
- b) plastyka

3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 4. 1 niż liczba wolnych miejsc w szkole, o której mowa w ust. 4.2, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego,
- 2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły, wymienione w ust. 5,
- 3) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem,
- 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
  - a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w art. 20d ustawy o systemie oświaty,
  - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
- 5) w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do oddziałów wymagających szczególnych indywidualnych predyspozycji - wyniki sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, o którym mowa w art. 20f ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.



5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 20c ust. 2 ustawy o systemie oświaty, które mają jednakową wartość:

- a) wielodzietność rodziny kandydata;
- b) niepełnosprawność kandydata;
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

5. 1. Na semestr pierwszy semestr Szkoły Policealnej nr 1 w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają wykształcenie średnie,
- 2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół wyższych,

2. O przyjęciu do Szkoły Policealnej nr 1 w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Łowiczu decydują oceny z wybranych zajęć edukacyjnych na świadectwie końcowym szkoły średniej. W postępowaniu kwalifikacyjnym do Szkoły Policealnej nr 1 bierze się pod uwagę oceny końcowe z języka polskiego i matematyki oraz następujących zajęć edukacyjnych:

- a) język obcy (wskazany przez kandydata, w tym również dodatkowy)
- b) geografia

3. W przypadku mniejszej liczby kandydatów niż liczba miejsc, wszyscy kandydaci są przyjmowani do szkoły policealnej.

4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 5.1 niż liczba wolnych miejsc w szkole policealnej, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) w przypadku kandydata niepełnoletniego:
  - wielodzietność rodziny kandydata,
  - a) niepełnosprawność kandydata,
  - b) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - c) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - d) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - e) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - f) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

2) w przypadku kandydata pełnoletniego:

- a) wielodzietność rodziny kandydata,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
- d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
- e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.

Kryteria, o których mowa powyżej, mają jednakową wartość.

6. 1. Na kwalifikacyjne kursy zawodowe przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w art. 20f ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 6.1, niż liczba wolnych miejsc na dany kwalifikacyjny kurs zawodowy, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów, którzy nie posiadają żadnych kwalifikacji zawodowych.

3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających kryterium, o którym mowa w ust. 6.2, niż liczba wolnych miejsc na dany kwalifikacyjny kurs zawodowy lub jeżeli szkoła nadal dysponują wolnymi miejscami na dany kwalifikacyjny kurs zawodowy, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie:

1) w przypadku kandydata niepełnoletniego:

- a) wielodzietność rodziny kandydata,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

2) w przypadku kandydata pełnoletniego:

- a) wielodzietność rodziny kandydata,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
- d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
- e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.

Kryteria, o których mowa powyżej, mają jednakową wartość.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponują wolnymi miejscami, na dany kwalifikacyjny kurs zawodowy, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów według kolejności zgłoszeń.

7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danej szkoły, lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy.
8. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
9. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
10. Listy, o których mowa w ust. 7 i 9, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
11. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 9, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
12. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy.
13. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 12. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
14. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
15. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 14, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki służy skarga do sądu administracyjnego.

16. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio ww. przepisy ustawy.
17. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy.
18. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
19. Dokumenty składane przez kandydatów do szkół w zespole na podbudowie programowej gimnazjum, tj. do technikum i zasadniczej szkoły zawodowej:
- 1) podanie,
  - 2) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzonego w gimnazjum,
  - 3) świadectwo ukończenia gimnazjum,
  - 4) dokumenty świadczące o innych osiągnięciach,
  - 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w zawodzie,
20. Dokumenty składane przez kandydatów do szkoły policealnej:
- 1) podanie,
  - 2) świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej, kończącej się maturą (oryginał lub poświadczona kopia),
  - 3) dokumenty świadczące o innych osiągnięciach,
  - 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w zawodzie.
21. 1. Dokumenty składane przez kandydatów na kwalifikacyjne kursy zawodowe:
- 1) podanie,
  - 2) kwestionariusz osobowy,
  - 3) książeczka zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.
2. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca:
- 1) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
  - 2) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,

- 3) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
- 4) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
- 5) świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
- 6) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
- 7) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

jest zwalniana, na swój wniosek złożony do dyrektora szkoły, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie.

3. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych, o którym mowa w § 11 ust. 2, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186, z późn. zm.) jest zwalniana, na swój wniosek złożony do dyrektora szkoły, z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie umiejętności zawodowych.

22. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do szkoły w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły innego typu albo tego samego typu.

23. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły ponadgimnazjalnej lub na odpowiedni semestr szkoły policealnej tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty.

24. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły ponadgimnazjalnej lub na odpowiedni semestr szkoły policealnej można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

25. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły ponadgimnazjalnej lub na odpowiedni semestr szkoły policealnej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

26. Egzaminy klasyfikacyjne, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego.
27. W przypadku otrzymania przez ucznia z egzaminu klasyfikacyjnego oceny niedostatecznej, uczniowi wyznacza się termin egzaminu poprawkowego.
28. Egzaminy klasyfikacyjne dla ucznia przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
29. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PRACOWNICY SZKOŁY**

#### § 26

Pracownikami szkoły są:

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

#### § 27

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

#### § 28

1. Zadania wicedyrektora obejmują:
  - 1) prowadzenie nadzoru pedagogicznego,

- 2) inspirowanie, planowanie, organizowanie, kierowanie, koordynowanie, motywowanie i nadzorowanie całokształtem działalności szkoły w zakresie kształcenia i wychowania młodzieży szkolnej,
- 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej organizacji, przebiegu i wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej, w tym realizacji programów nauczania, wykorzystania przez nauczycieli środków dydaktycznych i osiągniętych wyników nauczania,
- 4) organizowanie badań wyników nauczania, opracowywanie lub dobór narzędzi pomiaru osiągnięć dydaktycznych i sprawowanie nadzoru nad ich stosowaniem,
- 5) badanie stanu i przyczyn niepowodzeń i opóźnień uczniów w nauce szkolnej, drugoroczności i sprawności kształcenia,
- 6) organizowanie opieki dydaktycznej i wychowawczej nad uczniami mającymi trudności w nauce,
- 7) udzielanie nauczycielom instrukcji i wytycznych dotyczących realizacji programów nauczania, doboru metod i środków dydaktycznych oraz rozwoju uzdolnień i zainteresowań uczniów,
- 8) inspirowanie nauczycieli do nowatorstwa pedagogicznego,
- 9) sporządzanie sprawozdawczości szkolnej dotyczącej pracy dydaktyczno-wychowawczej w szkole i jej wyników,
- 10) koordynowanie działalności opiekuńczej szkoły realizowanej w procesie nauczania,
- 11) organizowanie współpracy i współdziałania szkoły z organizacjami prowadzącymi działalność wśród młodzieży w zakresie realizacji ich zadań statutowych oraz realizacji zadań wychowawczych szkoły,
- 12) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie działalności szkoły w zakresie zajęć pozalekcyjnych,
- 13) badanie losów absolwentów szkoły i na tej podstawie opracowanie ocen poziomu pracy dydaktycznej w szkole,
- 14) sprawowanie nadzoru nad działalnością biblioteki szkolnej i rozwojem czytelnictwa wśród uczniów,
- 15) opracowywanie we współpracy z nauczycielami planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, zgodnie z zasadami organizacji pracy, dydaktyki szkolnej i higieny zdrowia psychicznego,
- 16) organizowanie konkursów, olimpiad i uroczystości szkolnych,
- 17) zapewnienie prawidłowego rozdziału pomocy materialnej dla uczniów,
- 18) badanie przyczyn przerywania nauki szkolnej przed ukończeniem szkoły,
- 19) opieka nad kołami zainteresowań,
- 20) monitorowanie i kontrola realizacji przez nauczycieli minimalnych wymiarów godzin zajęć edukacyjnych ustalonych w ramowych planach nauczania dla odpowiednich typów szkół,
- 21) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

2. Wicedyrektor współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie organizacji, formalnego przygotowania i przeprowadzania egzaminów maturalnych.
3. Zadania kierownika szkolenia praktycznego, w zakresie teoretycznego i praktycznego kształcenia zawodowego, obejmują:
  - 1) prowadzenie nadzoru pedagogicznego w zakresie kształcenia zawodowego,
  - 2) prowadzenie dokumentacji dotyczącej organizacji, przebiegu i wyników pracy dydaktycznej, w tym realizacji programów nauczania, wykorzystania środków dydaktycznych i osiągniętych wyników nauczania w odniesieniu do kształcenia zawodowego,
  - 3) organizowanie badań wyników nauczania, opracowywanie lub dobór narzędzi pomiaru osiągnięć dydaktycznych i sprawowanie nadzoru nad ich stosowaniem,
  - 4) udzielanie nauczycielom instrukcji i wytycznych dotyczących realizacji programów nauczania, doboru metod i środków dydaktycznych oraz rozwoju uzdolnień i zainteresowań uczniów,
  - 5) inspirowanie nauczycieli do nowatorstwa pedagogicznego,
  - 6) sporządzanie sprawozdawczości szkolnej dotyczącej kształcenia zawodowego w szkole i jego wyników,
  - 7) organizowanie konkursów umiejętności zawodowych,
  - 8) prawidłowe wykorzystanie szkolnej bazy dydaktycznej kształcenia zawodowego i praktycznego,
  - 9) opracowywanie harmonogramu zajęć praktycznych oraz harmonogramów praktyk zawodowych,
  - 10) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora.
5. Kierownik szkolenia praktycznego odpowiada za całokształt spraw związanych z kształceniem zawodowym, w tym z kształceniem praktycznym.
6. Kierownik szkolenia praktycznego odpowiada za właściwą i zgodną z przepisami realizację programu szkolenia praktycznego i kształcenia zawodowego.
7. Kierownik szkolenia praktycznego koordynuje działania związane z promocją szkoły na zewnątrz, współpracując w tym zakresie z dyrektorem i innymi nauczycielami.
8. Kierownik szkolenia praktycznego współpracuje z dyrektorem Zespołu w zakresie organizacji, formalnego przygotowania i przeprowadzania egzaminów zewnętrznych potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

## § 29

1. Nauczyciel prowadzi w szkole pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny



za jej wysoką jakość.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
  
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:  
odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 1) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego na prowadzonych przez siebie zajęciach, w związku z nimi i w związku z pełnieniem funkcji w szkole,
  - 2) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
  - 3) stosowanie indywidualizacji w ocenianiu postępów ucznia w nauce, w sposób bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy,
  - 4) jednakowe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 5) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy,
  - 6) dbałość o pomoce naukowe i sprzęt szkolny, opieka nad powierzoną pracownią, staranie się o jak najlepsze jej wyposażenie i wystrój,
  - 7) współpraca z domem rodzinnym i środowiskiem ucznia oraz instytucjami wspomagającymi jego rozwój,
  - 8) prowadzenie dokumentacji przydzielonych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 9) przestrzeganie wewnętrznych uregulowań dotyczących zasad i kryteriów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 10) realizowanie szkolnych programów - wychowawczego, profilaktyki i innych,
  - 11) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych uczniów,
  - 12) przestrzeganie zarządzeń wewnętrznych i poleceń przełożonych,
  - 13) przestrzeganie zasady dokumentowania: planowania, prowadzenia i analizowania efektów pracy dydaktycznej własnej i uczniów, na zasadach określonych w prawie oświatowym i regulacjach wewnętrznych oraz terminowego ich składania w miejscu i czasie określonym przepisami szczegółowymi lub poleceniami przełożonych.
  - 14) przestrzeganie norm współżycia społecznego, tajemnicy służbowej i dbania o dobre imię szkoły,
  
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny lub program nauczania do danego zawodu.

4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika lub bez zastosowania podręcznika.
5. Nauczyciel, któremu zlecono pełnienie obowiązków opiekuna pracowni, dba o jej wystrój, odpowiednie wyposażenie techniczne i materiałowe pracowni, utrzymuje w należytym stanie jej urządzenia i wyposażenie, zabezpiecza warunki higieniczno - sanitarne oraz zapewnia należytą organizację zajęć w pracowni.

#### § 30

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel-wychowawca, poza przypadkami szczególnymi, opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego,
  - 2) systematyczna konsultacja z rodzicami (opiekunami), lekarzem, psychologiem i pedagogiem na temat rozwoju psychofizycznego uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz z innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
  - 1) współdziała z innymi nauczycielami oddziału, uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrującego środowisko klasowe,
  - 3) utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu współdziałania wychowawczego i informowania o wynikach w nauce, postępach, trudnościach, zagrożeniach niepromowaniem i innych,
  - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia,

#### § 31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach szkoły tworzą zespoły, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego.

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

7. Zespoły nauczycieli, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

## § 32

### POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z choroby przewlekłej,
  - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 8) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów i doradców zawodowi, zwani dalej "specjalistami".

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
  - 6) poradni,
  - 7) asystenta edukacji romskiej,
  - 8) pracownika socjalnego,
  - 9) asystenta rodziny,
  - 10) kuratora sądowego.
  
9. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 4) warsztatów,
  - 5) porad i konsultacji.2. W szkołach dla dorosłych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:
  - 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) porad i konsultacji,
  - 3) warsztatów i szkoleń.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
13. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
16. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
18. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

19. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
20. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się;
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
21. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
22. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 9, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 6.
22. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
23. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w ust.8.

24. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.
25. Przepisy ust. 22- 24 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
26. 1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w ust. 9 także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 2.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9 dyrektor, szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
3. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ust. 1, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy.
27. 1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.
28. 1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.



2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

29. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) planowanie i realizowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
20. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
21. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
22. prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
23. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
24. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 10) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 11) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,

- 12) współdziałanie z organami szkoły, policją, sądami w przypadkach wykroczeń uczniów,
- 13) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, w tym teczek indywidualnych uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających;
- 14) pełnienie funkcji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole,
- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora,

### § 33

1. Nauczyciel – bibliotekarz udostępnia uczniom i pracownikom szkoły księgozbiór szkolny oraz służy pomocą w wyszukiwaniu innych źródeł informacji.
2. Zadania nauczyciela-bibliotekarza obejmują:
  - 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 2) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 4) odpowiedzialność za realizację celów i zadań biblioteki szkolnej,
  - 5) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
  - 6) współpracę z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - 7) sporządzanie planów pracy, rocznych sprawozdań oraz harmonogramów zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
  - 8) prowadzenie statystyki wypożyczeń i dokumentacji pracy biblioteki oraz ewidencji zbiorów, w tym w formie elektronicznej,
  - 9) opieka nad szkolnym centrum multimedialnym,
  - 10) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
  - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

### § 34

1. Nauczyciel – koordynator ds. bezpieczeństwa realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpiecznych warunków przebywania uczniów w szkole.
2. Zadania szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa obejmują:
  - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
  - 3) wdrażanie i dostosowywanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,

- 4) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów uczniów,
  - 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego,
  - 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
  - 7) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną,
  - 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa,
  - 9) dokumentowanie działań,
  - 10) doskonalenie własne,
  - 11) wykonywanie innych zadań związanych z bezpieczeństwem w szkole, zleconych przez przełożonych.
3. W wykonywaniu swych zadań szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa współpracuje w szczególności ze szkolnym inspektorem ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### § 35

1. W zespole powołuje się inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania uczniów, pracowników i innych osób w szkole oraz poza nią, we wszystkich formach zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Zadania inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy obejmują:
  - 1) sporządzanie i przedstawianie dyrektorowi, okresowych przeglądów i analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy stwierdzających stan faktyczny i zawierających propozycje przedsięwzięć organizacyjnych i technicznych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników i uczniów oraz poprawę warunków pracy,
  - 2) bieżące informowanie dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i pracowników oraz przedstawianie wniosków zmierzających do ich usunięcia,
  - 3) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzeganie zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 4) udział w opracowaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 5) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków w szkole, na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych,
  - 6) udział w dochodzeniach powypadkowych oraz w opracowaniu wniosków wynikających z badania i okoliczności wypadków,

- 7) doradztwo w zakresie obowiązujących zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa higieny pracy,
  - 8) współdziałanie ze służbą zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej uczniów oraz przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,
  - 9) współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz organizacjami związków zawodowych przy:
    - a) przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy, podejmowanych przez zakład pracy,
    - b) podejmowaniu działań mających na celu przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
  - 10) inicjowanie i popularyzowanie problematyki związanej z bezpieczeństwem pracy oraz ergonomią,
  - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora,
3. W wykonywaniu swych zadań inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy współpracuje w szczególności z dyrektorem zespołu oraz szkolnym koordynatorem ds. bezpieczeństwa.

#### § 36

1. W celu doskonalenia umiejętności zawodowych i interdyscyplinarnych w szkole działa system wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
2. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli ma na celu:
  - 1) doskonalenie jakości pracy szkoły oraz pracy dydaktycznej i wychowawczej nauczycieli,
  - 2) monitorowanie potrzeb związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli, stosownie do perspektywicznego planu rozwoju szkoły, bieżących potrzeb związanych z misją edukacyjną i wychowawczą szkoły oraz indywidualnych potrzeb nauczycieli.
3. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli realizowane jest poprzez:
  - 1) opracowywanie wieloletnich i rocznych planów doskonalenia zawodowego,
  - 2) organizowanie szkoleń rady pedagogicznej,
  - 3) organizowanie samokształcenia, w tym lekcji koleżeńskich i otwartych, z udziałem nauczycieli innych placówek oświatowych,
  - 4) aktywne uczestnictwo nauczycieli w pracach zespołów: przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych i wychowawczym oraz wymiana doświadczeń zawodowych na ich forum,
  - 5) kierowanie na kursy, studia podyplomowe i inne formy doskonalenia nauczycieli z pełnym lub częściowym pokryciem przez szkołę kosztów z tym związanych,
  - 6) samokształcenie,

- 7) prowadzenie innych działań służących doskonaleniu metod i warsztatu pracy nauczycieli.
4. W celu koordynacji zadań z zakresu doskonalenia zawodowego dyrektor powołuje lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
5. Zadania lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli obejmują zadania określone w ust. 3, wspomagające dyrektora w realizacji celów określonych w ust. 2.
6. Zasady finansowania wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli określają przepisy szczegółowe.

### § 37

1. Pracownicy zespołu obowiązani są do przestrzegania regulaminu pracy obowiązującego w szkole oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) dokumentowania swojej obecności w pracy podpisem na liście obecności,
  - 2) starannego wykonywania powierzonych zadań,
  - 3) dbałości o powierzone im mienie,
  - 4) prawidłowego prowadzenia i zabezpieczenia dokumentacji,
  - 5) przestrzegania przepisów bhp i ppoż.,
  - 6) usprawiedliwiania nieobecności w pracy,
  - 7) wykonywania czynności za osoby nieobecne w pracy, w ramach zastępstwa,
  - 8) przestrzegania norm współżycia społecznego, tajemnicy służbowej, dbania o dobre imię szkoły,
  - 9) realizowania poleceń służbowych dyrektora i innych osób sprawujących stanowiska kierownicze w szkole.
3. Pracowników zatrudnia dyrektor na zasadach przewidzianych w kodeksie pracy.
4. Pracownicy realizują zadania zgodnie z zakładowym regulaminem pracy oraz na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora.

## **ROZDZIAŁ VI**

### UCZNIOWIE ZESPOŁU

## § 38

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

- 1) podejmowania wszelkich działań mających na celu opanowywanie i utrwalenie wiedzy i umiejętności, w tym w szczególności udziału w zajęciach edukacyjnych i przygotowywania się do nich,
  - 2) uczestniczenia w uroczystościach, innych imprezach szkolnych oraz współuczestniczenia w życiu szkoły, na miarę swoich zdolności i umiejętności,
  - 3) punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne oraz zajęcia praktyczne realizowane w szkole lub u pracodawcy,
  - 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
  - 5) usprawiedliwiania, przed lub w terminie do 1 tygodnia po, nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formach:
    - a) zaświadczenia lekarskiego lub innych dokumentów świadczących o usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
    - b) ustnego bądź pisemnego usprawiedliwienia rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 6) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych;
  - 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 8) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, w szczególności respektującego zasady kultury osobistej, godności osoby ludzkiej i zasad współżycia społecznego;
  - 9) odpowiedzialności za własne i cudze życie, zdrowie i higienę,
  - 10) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju, w szczególności respektującego godność osoby ludzkiej i skromność ucznia szkoły,
5. W celu zapewnienia efektywnego kształcenia, zapewnienia norm sanitarnych i bezpieczeństwa na zajęciach edukacyjnych i praktykach zawodowych oraz innych potrzeb związanych ze specyfiką kształcenia w zawodzie, uczeń szkoły ma obowiązek posiadać ubiór i wyposażenie zgodne z wymogami określonymi przez szkołę:
- 1) rodzaje ubioru i wyposażenia określa załącznik do niniejszego statutu;
  - 2) ubiór i wyposażenie, zawarte w załączniku, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 może być podstawą do uznania wydatków poniesionych przez uczniów za wydatki kwalifikowane do refinansowania, w ramach pomocy stypendialnej udzielanej przez szkołę lub inne instytucje świadczące pomoc stypendialną.
6. Uczniowie mogą na terenie szkoły używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jedynie poza zajęciami edukacyjnymi.
7. Uczniowie niepełnosprawni są objęci opieką, wychowaniem i kształceniem, stosownie do orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

## § 39

### 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
- 2) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych,
- 3) nienaganną frekwencję,
- 4) działalność na rzecz szkoły,
- 5) dzielność i odwagę,

### 2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
- 2) pochwała dyrektora wobec klasy,
- 3) pochwała dyrektora wobec całej szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) list pochwalny do rodziców,
- 6) nagroda rzeczowa,
- 7) dofinansowanie imprezy klasowej lub szkolnej
- 8) stypendium za osiągnięte wyniki edukacyjne.

1. Kryteria przyznawania nagród określa rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim.

2. Nagrody wymienione w ust. 2 pkt 2-7 przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy.

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

## § 40

1. Uczeń może zostać ukarany za popełnienie czynów mających charakter wykroczeń oraz za zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami zachowania i współżycia społecznego.

### 2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- 3) zawieszenie w prawach ucznia,
- 4) skreślenie z listy uczniów.

3. Kary określone w ust. 2 pkt 2 - 4 udziela dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy.



4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie krótszy niż ½ roku, na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.
6. Uczeń ma prawo odwołać się od ww. kar osobiście lub za pośrednictwem rodziców odpowiednio do dyrektora szkoły lub organu nadzoru pedagogicznego.
7. Uczeń ma prawo do składania skarg do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia, osobiście lub za pośrednictwem rodziców.
8. Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji w sprawie skreślenia go z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora szkoły. Wniosek ucznia powinien zawierać uzasadnienie.
9. Kryteria udzielania kar uczniom szkoły.
  - 1) Uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy za:
    - a) częste i nieuzasadnione spóźnianie się na lekcje,
    - b) wagarowanie i samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych,
    - c) nieprzygotowywanie się do zajęć,
    - d) przeszkadzanie nauczycielom w prowadzeniu lekcji,
    - e) brak dbałości o kulturę języka, używanie słów wulgarnych na lekcjach, przerwach lekcyjnych,
    - f) chodzenie w niewłaściwym obuwiu lub stroju na terenie szkoły,
    - g) nieprzestrzeganie podstawowych standardów dotyczących wyglądu i czystości,
    - h) agresywne zachowanie wobec innych uczniów,
    - i) łamanie zakazu dotyczącego korzystania z telefonów komórkowych,
    - j) łamanie zakazu palenia papierosów na terenie szkoły i w jej pobliżu,
    - k) celowe i świadome wprowadzanie w błąd dyrekcję szkoły, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, rozpowszechnianie nieprawdy.
  - 2) Uczeń otrzymuje upomnienie dyrektora szkoły za:
    - a) naganne zachowanie względem nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - b) tworzenie grup nieformalnych, odgrywanie roli negatywnego przywódcy w klasie,
    - c) nieuzasadnione wyrażanie złych opinii o szkole,
    - d) opuszczenie bez usprawiedliwienia liczby godzin w danym półroczu w ilości co najmniej 40%,
    - e) bójki, naruszanie nietykalności cielesnej uczniów,
    - f) palenie na terenie szkoły papierosów i stosowanie tzw. używek,
    - g) rażące łamanie ustalonych w szkole zasad, powszechnie przyjętych norm współżycia,

- h) niewłaściwe zachowanie, niewywiązywanie się z zadań związanych z kształceniem zawodowym w zakresie realizacji zajęć praktycznych u pracodawcy lub podczas trwania praktyk zawodowych,
  - i) niewywiązywanie się z podpisanych zobowiązań, określonych w kontrakcie lub umowie, których celem jest zmiana stosunku ucznia do obowiązków szkolnych lub poprawa zachowania.
- 3) Uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły za:
- a) przebywanie na terenie szkoły i na zajęciach praktycznych oraz praktyce zawodowej w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
  - b) pomimo uprzedniego upomnienia wychowawcy lub upomnienia dyrektora szkoły, ponowne łamanie zakazu palenia na terenie szkoły papierosów i stosowanie tzw. używek,
  - c) celowe niszczenie mienia szkoły, kradzieże (sprzętu, pomocy naukowych, wyposażenia szkoły itp.),
  - d) dewastowanie budynku szkolnego i terenu szkoły,
  - e) niszczenie sprzętu i środków transportowych będących własnością nauczycieli i pracowników szkoły,
  - f) naganne zachowanie się ucznia na imprezach szkolnych, wycieczkach, podczas praktyk i zajęć praktycznych,
  - g) kradzież, niszczenie i dewastowanie sprzętu będącego własnością pracodawców na zajęciach praktycznych i praktyce zawodowej,
  - h) stosowanie przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych.
  - i) opuszczenie bez usprawiedliwienia liczby godzin w danym semestrze w ilości co najmniej 50%,
  - j) za brak poprawy zachowania i utrzymujące się rażące lekceważenie obowiązków szkolnych przez ucznia, pomimo wcześniej otrzymanych 3 upomnień wychowawcy i upomnienie dyrektora szkoły.
- 4) Uczeń może być zawieszony w prawach ucznia na wniosek wychowawcy, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, za:
- a) kradzieże, rozboje, próby wymuszania haraczu, zastraszanie uczniów lub pracowników szkoły oraz namawianie innych osób do zastraszania uczniów lub pracowników szkoły,
  - b) stosowanie terroru psychicznego i fizycznego wobec uczniów lub pracowników szkoły (np. nękanie, cyberprzemoc),
  - c) rozprowadzanie lub namawianie uczniów do zażywania narkotyków, alkoholu i innych środków odurzających,
  - d) pobicie ucznia, pracownika szkoły lub innych osób przebywających na terenie szkoły,
  - e) stwarzanie sytuacji, w których może wystąpić zagrożenie życia lub zdrowia uczniów oraz pracowników szkoły (np. rozpylanie na terenie szkoły substancji chemicznych, zabawa ze środkami pirotechnicznymi, petardami, wnoszenie broni palnej, w tym gazowej i innych

- niebezpiecznych narzędzi oraz inne zachowania stwarzające zagrożenie dla życia i zdrowia osób przebywających na terenie szkoły),
- f) nieuzasadnione poinformowanie służb (Policji, Państwowej Służby Pożarnej) o występującym w szkole zagrożeniu życia i zdrowia przebywających osób (np. informacja o podłożonej bombie, pożarze obiektów szkolnych).
- 5) Uczeń może być skreślony z listy uczniów za:
- a) dwukrotnie otrzymaną naganę dyrektora szkoły w ciągu roku szkolnego,
  - b) powtórne zawieszenie w prawach ucznia,
  - c) opuszczenie bez usprawiedliwienia liczby godzin w półroczu w ilości większej niż 75%,
  - d) uzyskanie 10 ocen niedostatecznych (lub nieklasyfikowanie z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych) w półroczu oraz otrzymanie nagannej oceny zachowania, mimo podjętych działań zaradczych (np. zastosowania kontraktu, po interwencjach wychowawcy i pedagoga, zacieśnieniu współpracy z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia),
  - e) niezgłoszenie się ucznia do szkoły i nieusprawiedliwienie nieobecności do dnia 30 września.
10. Uczeń może otrzymać maksymalnie trzy upomnienia wychowawcy na forum klasy w ciągu roku szkolnego.
11. Udzielenie upomnienia dyrektora i nagany dyrektora szkoły odbywa się w obecności ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, wychowawcy, pedagoga lub pozostałych osób z kadry kierowniczej szkoły.
12. Formę pisemną upomnienia lub nagany dyrektora otrzymuje uczeń, rodzic/opiekun prawny za pokwitowaniem odbioru.
13. Udzielenie upomnienia dyrektora lub nagany dyrektora powinno być udokumentowane wpisem w dzienniku lekcyjnym i w dokumentacji pedagoga szkolnego.
14. Zawieszenie w prawach ucznia stosuje się na czas określony.
15. Zawieszenie w prawach ucznia oznacza pozbawienie ucznia:
- 1) czynnego prawa wyborczego do organów przedstawicielskich samorządu uczniowskiego,
  - 2) możliwości reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 3) możliwości udziału we wszystkich imprezach kulturalnych, sportowych, rozrywkowych oraz innych, organizowanych przez szkołę,
  - 4) możliwości udzielenia przez szkołę form pomocy materialnej.

16. Dyrektor:
  - 1) zawiesza, do czasu wyjaśnienia sprawy, w prawach ucznia, po podejrzeniu o popełnienie przez niego czynów określonych w ust. 9 pkt 4,
  - 2) powołuje zespół wyjaśniający do zbadania okoliczności popełnienia przez ucznia czynów zagrożonych zawieszeniem,
  - 3) występuje do samorządu uczniowskiego o wyrażenie opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 4) występuje do rady pedagogicznej o podjęcie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
16. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 16 pkt 2:
  - 1) wicedyrektor szkoły lub kierownik szkolenia praktycznego,
  - 2) wychowawca,
  - 3) pedagog szkolny,
  - 4) nauczyciele - w miarę potrzeb,
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego - w miarę potrzeb, z głosem doradczym.
17. Zespół wyjaśniający, w terminie 7 dni, sporządza opinię w ww. sprawie wraz uzasadnieniem i wnioskami.
18. Dyrektor informuje ucznia o zawieszeniu go w prawach ucznia w formie pisemnej.
19. Dyrektor, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w drodze decyzji, skreśla ucznia z listy uczniów.
20. Dyrektor szkoły może wystąpić do rodziców ucznia o odszkodowanie za zniszczenie przez ich dziecko mienia szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 41**

1. W szkole obowiązują wewnętrzne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.

3. W szkole policealnej nie ocenia się zachowania ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zwanych także przedmiotowym systemem oceniania,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 5) ustalanie rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami oceniania zajęć edukacyjnych.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, a w szkole policealnej – uczniów, o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- oraz potwierdzają ten fakt stosownym wpisem do dziennika zajęć edukacyjnych.
10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- oraz potwierdza ten fakt stosownym wpisem do dziennika zajęć edukacyjnych.

## § 42

### 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne, a w szkole policealnej - semestralne,
  - b) końcowe.

### 2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu

się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. W szkole policealnej oceny są jawne dla ucznia.
5. Zasady oceniania wiedzy i umiejętności obejmują:
  - 1) przedmiot oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
  - 2) składniki oceny, brane pod uwagę przy ocenianiu,
  - 3) tryb oceniania bieżących i okresowych osiągnięć edukacyjnych i zachowania.
6. Przedmiotem bieżącej i okresowej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia są:
  - 1) wypowiedzi ustne,
  - 2) prace klasowe,
  - 3) sprawdziany,
  - 4) testy,
  - 5) kartkówki,
  - 6) aktywność w czasie lekcji,
  - 7) zadania domowe,
  - 8) prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
  - 9) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach itp.
  - 10) wytwory pracy,
  - 11) projekty,
  - 12) zadania o charakterze projektowym i wykonawczym,
7. Przy określaniu wymagań i ocenianiu osiągnięć edukacyjnych uwzględniane są następujące składniki:
  - 1) zakres posiadanej wiedzy i umiejętności,
  - 2) rozumienie treści nauczania,
  - 3) umiejętność zastosowania i posługiwania się wiedzą i sprawnościami,
  - 4) umiejętność planowania działań,
  - 5) jakość, dokładność, higiena, czas i estetyka związana z wykonywanym zadaniem,
  - 6) kultura przekazywania wiadomości,
  - 7) sposób prezentowania własnych osiągnięć.
8. Oceny są wystawiane z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) nauczyciel na początku roku szkolnego zobowiązany jest do podania uczniowi i jego rodzicom wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz form sprawdzania wiadomości i umiejętności, odnotowując to w dzienniku lekcyjnym,
- 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania, odnotowując to w dzienniku lekcyjnym,
- 3) różnorodność form oceniania uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i wymiaru godzin,
- 4) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych w formie ustnej wypowiedzi z bieżącego materiału może być dokonywane na każdej lekcji,
- 5) uczeń może zgłosić jeden raz w semestrze nieprzygotowane do zajęć bez podania przyczyn,
- 6) pisemne sprawdzanie wiadomości ucznia z bieżącego materiału, czyli tzw. kartkówka, winna obejmować zakres materiału do trzech ostatnich jednostek; czas przeznaczony na kartkówkę nie może przekraczać 1/3 lekcji (15 minut); nauczyciele mają prawo do stosowania tej formy w dowolny sposób, bez uprzedzenia o niej uczniów; zwolnienie ucznia z tej formy oceniania jest dopuszczalne jedynie w wyniku długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności,
- 7) pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe, obejmujące swoim zakresem większe partie materiału, muszą być podane do wiadomości uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz zapisane w dzienniku lekcyjnym,
- 8) sprawdzian klasowy winien być poprzedzony lekcją powtórzeniową obejmującą zakres materiału wymagany na sprawdzianie,
- 9) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace klasowe (sprawdziany) i nie więcej niż jedna praca klasowa w ciągu dnia,
- 10) sprawdzoną i ocenioną oraz zrecenzowaną pracę klasową (sprawdzian) otrzymuje uczeń od nauczyciela przedmiotu najpóźniej w 14 dniu po terminie sprawdzianu,
- 11) ustala się następujące progi procentowe przy ocenianiu sprawdzianów pisemnych:

stopień celujący (6) - od 90% maksymalnej liczby punktów

i 80% liczby punktów za zadanie dodatkowe

stopień bardzo dobry (5) - od 90% maksymalnej liczby punktów

stopień dobry (4) - od 75% do 89% maksymalnej liczby punktów

stopień dostateczny (3) - od 55% do 74% maksymalnej liczby punktów

stopień dopuszczający (2) - od 40% do 54% maksymalnej liczby punktów

stopień niedostateczny (1) - od 0% do 39% maksymalnej liczby punktów

(w przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywał się sprawdzian, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzianu w trybie określonym przez nauczyciela),

oraz następujące minimalne progi procentowe przy ocenianiu próbnych egzaminów zewnętrznych, które są podstawą do wystawienia pozytywnej oceny:

a) przy egzaminie maturalnym - od 30% maksymalnej liczby punktów,

b) przy egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie,



- w części pisemnej - od 50% maksymalnej liczby punktów,
  - w części praktycznej - od 75% maksymalnej liczby punktów,
- 12) uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej; ocena niedostateczna z poprawkowej pracy klasowej nie jest odnotowywana w dzienniku klasowym; poprawa pracy klasowej nie oznacza skreślenia pierwotnej oceny,
- 13) w skład oceny z praktyk zawodowych wchodzi notatki sporządzone w dziennikach praktyk, frekwencja (wysoka absencja może wpłynąć na obniżenie oceny) oraz rozmowa po zakończeniu praktyki,
- 14) oceny bieżące z zajęć praktycznych obejmują ćwiczenia praktyczne, znajomość przepisów bhp, notatki, estetykę zeszytu i odpowiedzi ustne,
- 15) oceny bieżące z wychowania fizycznego obejmują umiejętności wykonywania ćwiczeń objętych programem nauczania, aktywną postawę, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, rozwój sprawności fizycznej, udział w rozgrywkach szkolnych i zawodach sportowych.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, a w szkole policealnej sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnienia w formie ustnej lub pisemnej ustalonej oceny.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w danym roku szkolnym, po uprzednim ustaleniu przez nauczyciela stosownego terminu, odpowiadającego rodzicom.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ustawy o systemie oświaty, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, po uprzednim ustaleniu przez wychowawcę stosownego terminu, odpowiadającego rodzicom.
13. W szkole policealnej dokumentacja, o której mowa w ust. 6, jest udostępniana uczniowi do wglądu na jego wniosek, po uprzednim ustaleniu przez dyrektora stosownego terminu.
14. Oceniania dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie. Oceny bieżące mogą być wpisywane do dokumentacji szkolnej przez innego nauczyciela tylko podczas

długotrwałych zastępstw (powyżej 1 miesiąca), będących następstwem nieobecności prowadzącego zajęcia edukacyjne.

15. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

16. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy.

17. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno--pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
22. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 23.1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne - śródroczne i roczne, a w szkole policealnej – semestralne, oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.
24. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie minusów i plusów przy każdej ocenie.
25. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
26. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, a w szkole policealnej – semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
27. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
28. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
29. Ustala się następujące kryteria na poszczególne stopnie:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi samodzielnie zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań zawartych w kryteriach oceniania z danego przedmiotu, treści istotne w strukturze przedmiotu oraz poprawnie je stosuje i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, potrafi rozwiązać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności dla danego przedmiotu, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności dla danego przedmiotu, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

30. Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych zawierają przedmiotowe systemy oceniania.

#### § 43

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego (I semestr), w drugim pełnym tygodniu stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów oraz w ostatnim tygodniu sierpnia po egzaminach poprawkowych i odbyciu praktyk zawodowych przez uczniów.
4. Klasyfikacja semestralna w szkole policealnej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu, a w szkole policealnej - semestrze programowo najwyższym. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne, a w szkole policealnej - semestralne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz

- 2) roczne, a w szkole policealnej - semestralne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Śródroczne i roczne, a w szkole policealnej - semestralne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, w tym dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczną i roczną, a w szkole policealnej - semestralną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ust. 4 ustawy o systemie oświaty.
10. Podstawą oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej są oceny z bieżących postępów edukacyjnych, zawarte w dokumentacji szkolnej (dziennik klasowy, dziennik praktyk).
11. Nauczyciel przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej jest obowiązany uwzględnić co najmniej:
- 1) dla zajęć edukacyjnych w wymiarze 1 godziny tygodniowo - 3 oceny,
  - 2) dla zajęć edukacyjnych w wymiarze 2 godzin tygodniowo - 4 oceny,
  - 3) dla zajęć edukacyjnych w wymiarze od 3 i więcej godzin tygodniowo - 5 ocen.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym klasyfikacji śródrocznej i rocznej

dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b.

15. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani:
  - 1) z wyprzedzeniem, co najmniej 1 miesiąca przed terminem podjęcia uchwały rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji, do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych,
  - 2) z wyprzedzeniem co najmniej 2 tygodni przed terminem podjęcia uchwały rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych,
  - 3) sporządzenia dokumentu potwierdzającego działania określone w pkt. 1 i 2 (np. propozycje ocen potwierdzone podpisami uczniów i jego rodziców).
16. W przypadku proponowanych śródrocznych i rocznych ocen niedostatecznych wychowawca oddziału ma obowiązek przekazać pisemną informację rodzicom na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
17. W szkole policealnej na 1 miesiąc przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i odnotowują to w dzienniku, a uczniowie potwierdzają uzyskanie ww. informacji własnoręcznym podpisem.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
19. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć praktycznych organizowanych u pracodawcy i praktyk zawodowych ustala kierownik praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia.
20. Ocena z religii:
  - 1) jest wliczana do średniej ocen ucznia,
  - 2) nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44 lub § 48.

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 44 i § 45ust. 1 oraz § 48.
23. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44 lub § 48.
24. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
25. W szkole policealnej promowanie uczniów odbywa się po każdym semestrze.
26. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem wszystkich zajęć objętych programem kursu w formie ustnej lub pisemnej. Osoba, która uzyskała zaliczenie zajęć, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

#### § 44

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania:

1. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych:
  - 1) przewidywane roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalone na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, podane są do wiadomości uczniom bezpośrednio przez wychowawcę oraz rodzicom na miesiąc przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - 2) rodzice lub uczeń mogą złożyć podanie do dyrektora szkoły o poprawienie przewidywanych rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych najpóźniej w ostatnim tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej, nie później niż na 5 dni przed ww. posiedzeniem,
  - 3) dyrektor szkoły ustala, w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, termin i sposób przeprowadzenia sprawdzianu oraz poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych,
  - 4) nauczyciel danego przedmiotu przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej lub w formie ćwiczeń praktycznych, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu oraz zakresu materiału programowego dla danej klasy,
  - 5) wynik sprawdzianu dotyczącego poprawiania ocen, o którym mowa w pkt. 2, musi być określony najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i przedstawiony w formie pisemnej do wiadomości dyrektorowi szkoły wraz z załączonym sprawdzianem,



- 6) podania o zmianę rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania na wyższe rozpatrywane są przez wychowawcę klasy; przy ustalaniu oceny wychowawca może zasięgnąć opinii nauczycieli uczących danego ucznia; wychowawca przedstawia ocenę zachowania dyrektorowi szkoły w postaci pisemnej wraz z uzasadnieniem.
- 7) uzyskanie w wyniku sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3 lub postępowania, o którym mowa w pkt. 6, wyższych wyników niż proponowane roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne lub roczna ocena zachowania jest podstawą do ich zmian, których dokonują odpowiednio nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziałów.

2. Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania:

- 1) warunkiem uzyskania prawa do ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:
  - mniejsza niż 20 % liczba nieobecności nieusprawiedliwionych ogółem na zajęciach z danego przedmiotu,
  - przystąpienie do wszystkich prac klasowych, z uwzględnieniem dodatkowych terminów,
  - zgłoszenie się na poprawę w wyznaczonym terminie.
- 2) warunkiem ubiegania się o wyższą roczną ocenę z zachowania jest mniejsza niż dopuszczalna w wzo liczba godzin nieusprawiedliwionych określona przy danej ocenie.

3. Przewidywane roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne i roczna ocena zachowania mogą być zmienione niezależnie od trybu określonego w pkt 1, najpóźniej do dnia posiedzenia rady pedagogicznej.

#### § 45

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń lub jego rodzice występują do dyrektora z wnioskiem o dopuszczenie do egzaminu poprawkowego.
3. Termin egzaminów poprawkowych wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
1. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane w jednym lub w dwóch dniach, odrębnie dla egzaminu pisemnego i ustnego:

- 1) egzamin pisemny z języka polskiego i języka obcego trwa 90 min, natomiast z matematyki – 60 min.
  - 2) przerwa między częściami - pisemną i ustną egzaminu poprawkowego, przeprowadzanego w tym samym dniu, wynosi co najmniej 1 godzinę.
  - 3) na egzaminie ustnym uczeń losuje jeden, spośród co najmniej dwóch zestawów, zawierający pytania obejmujące 3 zagadnienia; zdający odpowiada wyłącznie na pytania zawarte w wylosowanym zestawie.
  - 4) pytania do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel prowadzący w danym roku szkolnym zajęcia edukacyjne.
  - 5) ocenę z obu części egzaminu komisja ustala w dniu zakończenia egzaminu i wynik ogłasza uczniowi.
11. Nauczyciel przygotowujący zagadnienia na egzamin poprawkowy zobowiązany jest do pisemnego poinformowania ucznia o zakresie materiału na egzaminie poprawkowym w terminie co najmniej miesiąc przed planowanym egzaminem.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.
13. Roczna, a w szkole policealnej - semestralna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej - na semestr programowo wyższy, i powtarza odpowiednio klasę lub semestr.
15. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej - na semestr programowo wyższy, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, a w szkole policealnej - semestrze programowo wyższym.

#### § 46

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu

przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej – z uczniem.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Dla ucznia szkoły nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
11. Dla ucznia, o którym mowa w art. 16 ust. 8 ustawy, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego,

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności oraz za zgodą rady pedagogicznej dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, a także ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą oraz ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, a także ucznia szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, który jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 3) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 16 ust. 8 oraz art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia. Przepisu nie stosuje się do uczniów szkół policealnych.
17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### § 47

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

#### § 48

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

- 1) w przypadku rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, a w szkole policealnej - semestralną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna, a w szkole policealnej - 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 negatywnej rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
  6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej – w uzgodnieniu z uczniem.
  7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
  8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4pkt 1 ustawy, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
  11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa ust. 1 i 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej – z uczniem.
  12. W skład komisji o której mowa w ust. 4 pkt 1, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 12 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. W skład komisji, o której mowa ust. 4 pkt 2, wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
15. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu, o którym mowa w ust. 16, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
18. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:



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

19. Protokoły, o których mowa w ust. 16 i 18, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

#### § 49

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

#### § 50

1. Uczeń kończy szkołę zasadniczą szkołą zawodową lub technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej

#### § 51

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie spostrzeżeń własnych, samooceny ucznia, uwzględniając opinie nauczycieli, samorządu uczniowskiego oraz osób współpracujących ze szkołą.
7. Ocenę zachowania zatwierdza rada pedagogiczna w formie uchwały.

## § 52

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia niżej wymienione kryteria:

- 1) sumiennie wykonuje obowiązki szkolne oraz w pełni wykorzystuje swoje możliwości w zdobywaniu wiedzy,
- 2) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych i nie spóźnia się na lekcje,
- 3) wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę klasy i samorząd uczniowski,
- 4) angażuje się w pracę społeczną, posiada autorytet wśród kolegów i koleżanek, jest przez nich wybierany do pełnienia różnych funkcji społecznych i reprezentowania klasy,
- 5) bierze udział w przygotowywaniu programów uroczystości szkolnych (apeli, akademii, wycieczek itp.),
- 6) pomaga kolegom w nauce,
- 7) wykazuje troskę o mienie szkoły oraz własność społeczną i indywidualną, przeciwstawia się przejawom wandalizmu,
- 8) dba o higienę osobistą i swój estetyczny wygląd oraz ład i porządek w swoim otoczeniu, pozytywnie oddziałuje na swoich kolegów w zakresie utrzymania porządku i czystości,
- 9) dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom, dając dobry przykład innym w tym zakresie,
- 10) szanuje godność i pracę innych ludzi, otacza szacunkiem i opieką słabszych, a jego postępowanie jest pozytywnym przykładem dla innych,
- 11) jest taktowny, dba o kulturę języka, przeciwdziała negatywnemu zachowaniu się innych.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia niżej wymienione kryteria:

- 1) sumiennie wykonuje obowiązki szkolne oraz stara się wykorzystać swoje możliwości dla osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
- 2) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych i nie spóźnia się na zajęcia (dopuszcza się nieusprawiedliwienie najwyżej 8 godzin lekcyjnych w semestrze),
- 3) wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę klasy i samorząd uczniowski,
- 4) angażuje się w pracę społeczną, pełni funkcje społeczne w szkole, bierze udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych,

- 5) przejawia troskę o mienie szkoły oraz własność społeczną i indywidualną, przeciwstawia się przejawom wandalizmu,
- 6) dba o higienę osobistą i swój estetyczny wygląd oraz higienę otoczenia.
- 7) dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom,
- 8) szanuje godność i pracę innych ludzi, otacza szacunkiem ludzi starszych,
- 9) jest taktowny, dba o kulturę języka, przeciwstawia się złemu zachowania innych.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) należycie wykonuje obowiązki szkolne oraz stara się wykorzystać swoje możliwości dla osiągnięcia dobrych wyników w nauce,
- 2) stara się nie opuszczać bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych i nie spóźnia się na zajęcia (dopuszcza się nieusprawiedliwienie najwyżej 16 godzin lekcyjnych w semestrze),
- 3) wywiązuje się w sposób poprawny z zadań powierzonych przez wychowawcę klasy i samorząd uczniowski, angażuje się w życie klasy,
- 4) przejawia troskę o mienie szkoły oraz własność społeczną i indywidualną,
- 5) dba o higienę osobistą i swój estetyczny wygląd oraz higienę otoczenia,
- 6) dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom,
- 7) szanuje godność i pracę innych ludzi,
- 8) dba o kulturę języka,

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) poprawnie wykonuje obowiązki szkolne, ale nie w pełni wykorzystuje swoje możliwości dla osiągnięcia pozytywnych wyników w nauce,
- 2) uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jednak zdarzają mu się przypadki nieobecności w szkole lub spóźnienia na lekcje (dopuszcza się nieusprawiedliwienie do 30 godzin w semestrze),
- 3) wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę klasy i samorząd uczniowski,
- 4) przejawia troskę o mienie szkolne oraz własność społeczną i indywidualną,
- 5) dba o własne zdrowie, higienę osobistą, swój estetyczny wygląd i higienę otoczenia,
- 6) nie ulega nałogom,
- 7) szanuje godność i pracę innych ludzi,
- 8) jest taktowny, dba o kulturę języka.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wykonuje podstawowych obowiązków szkolnych, w tym przejawia lekceważący stosunek do obowiązku nauki,
- 2) w sposób obraźliwy, naruszający ogólne obowiązujące normy współżycia społecznego zwraca się do innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i osób trzecich,
- 3) wagaruje i opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne oraz nagminnie się spóźnia (liczba opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych w semestrze przekracza 30),

- 4) w sposób świadomy spowodował szkodę w mieniu społecznym lub prywatnym,
  - 5) nie dba o kulturę słowa, niewłaściwie zachowuje się na terenie i poza terenem szkoły,
  - 6) dopuścił się poza szkołą czynów naruszających w sposób nieuzasadniony dobre imię szkoły,
  - 7) otrzymał naganą dyrektora szkoły.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) w sposób rażący lekceważy podstawowe obowiązki szkolne, w tym przejawia rażąco negatywny stosunek do obowiązku nauki,
  - 2) w sposób obraźliwy, wulgarny, naruszający ogólne obowiązujące normy współzycia społecznego i godność osobistą zwraca się do innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i osób trzecich,
  - 3) wagaruje i opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne oraz nagminnie się spóźnia (liczba opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych w semestrze przekracza 50),
  - 4) świadomie niszczy sprzęt i przedmioty materialne będące własnością szkoły, nauczycieli, pozostałych pracowników oraz osób trzecich,
  - 5) dewastuje budynek szkoły, sale lekcyjne i ich wyposażenie,
  - 6) dopuścił się kradzieży,
  - 7) niewłaściwie zachowuje się na imprezach szkolnych, wycieczkach, podczas praktyk zawodowych i zajęć praktycznych,
  - 8) przebywa w szkole i w miejscach publicznych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków i innych środków odurzających,
  - 9) dopuścił się w szkole i poza szkołą czynów o charakterze chuligańskim i kryminalnym wobec uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i osób trzecich,
  - 10) nie poprawił swego zachowania, mimo uprzedniego otrzymania nagany dyrektora szkoły.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
8. Wychowawca klasy na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje uczniów o zamierzonych ocenach zachowania.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca powinien uzasadnić ocenę zachowania.
10. Ocena zachowania ustalana przez wychowawcę klasy jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48.

## **ROZDZIAŁ VIII**

## ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

### § 53

1. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się na następujących poziomach:
  - 1) klasy - poprzez spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami,
  - 2) szkoły - poprzez zebrania rady rodziców
2. Rodzice mogą uczestniczyć we wszystkich formach działalności pozalekcyjnej szkoły jako opiekunowie lub obserwatorzy (np. podczas wycieczek, wyjść na imprezy kulturalne, uroczystości szkolnych, imprez środowiskowych, itp.).
3. Rodzice uczestniczą w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły, powoływanej przez organ prowadzący szkołę.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci przy uwzględnieniu praw rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) wyrażania i przekazywania wniosków i opinii na temat pracy szkoły.
5. Wychowawca klasy zobowiązany jest utrzymywać bezpośredni kontakt z rodzicami oraz co najmniej 4 razy w roku zorganizować zebranie klasowe.
6. Dyrektor organizuje co najmniej 2 razy w roku konsultacje dla rodziców ze wszystkimi nauczycielami. W konsultacjach z nauczycielami rodzice mają prawo do zapoznania się z osiągnięciami uczniów.
7. Nauczyciele są zobowiązani do udzielania informacji o postępach ucznia w nauce w ciągu całego roku szkolnego na każde życzenie rodziców.
8. W uzasadnionych przypadkach kontakt szkoły z rodzicami może być częstszy na podstawie pisemnego lub telefonicznego wezwania rodzica do szkoły w sprawach związanych z uczniem. W sytuacjach szczególnych dyrektor szkoły, wicedyrektor, pedagog lub nauczyciele mogą wezwać rodziców do szkoły, by poinformować ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów oraz w celu ustalenia działań zapobiegających niepowodzeniom w nauce.

9. Wychowawcy i inni nauczyciele mogą informować rodziców o bieżących postępach w nauce i zachowaniu uczniów także poprzez:
- 1) indywidualne rozmowy,
  - 2) rozmowy telefoniczne,
  - 3) korespondencję.
10. Rodzice mogą przedstawiać wnioski i opinie organom szkoły w formie pisemnej, które będą rozpatrywane w terminie 14 dni.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

#### § 54

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

#### § 55

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

- 1) stypendia o charakterze socjalnym, tj.:
  - a) stypendium szkolne
  - b) zasiłek szkolny
- 2) stypendia motywacyjne, tj.:
  - a) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
  - b) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - c) stypendium Ministra Edukacji Narodowej ,
  - d) stypendium Starosty Łowickiego,

## § 56

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

## § 57

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

## § 58

Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi po pierwszym roku nauki.

1. Stypendium za wyniki w nauce może uzyskać uczeń, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania, który odnosi sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych na szczeblu okręgowym i ogólnopolskim. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium.
2. Dyrektor szkoły powołuje komisję stypendialną w składzie:
  - a) wicedyrektor
  - b) kierownik szkolenia praktycznego



c) pedagog szkolny

3. Średnią ocen, o której mowa w ust. 2, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
4. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
5. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w okresie (semestrze).
6. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

#### § 59

1. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej, dającej możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości, który spełnił warunki do otrzymania świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w danej szkole średnią ocen lub wykazuje szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej najwyższe wyniki, a w pozostałych dziedzinach wiedzy wyniki co najmniej dobre.
2. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się jednemu uczniowi w szkole na okres od września do czerwca w danym roku szkolnym.
3. Kandydatów do stypendium typuje samorząd uczniowski.
4. Wnioski o przyznanie stypendium, wraz z uzasadnieniem, przedstawia się radzie pedagogicznej w terminie ustalonym przez MEN. Rada pedagogiczna zatwierdza jednego kandydata.
5. Wniosek o przyznanie stypendium, zatwierdzony przez radę pedagogiczną, dyrektor szkoły przedstawia kuratorowi oświaty w terminie do dnia 10 lipca.

#### § 60

1. Stypendium Ministra Edukacji Narodowej może być przyznane wybitnie uzdolnionemu uczniowi technikum, a w szczególności:
  - 1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju,

- 2) laureatowi konkursu na pracę naukową, organizowanego przez instytucję naukową lub stowarzyszenie naukowe,
  - 3) uczniowi uzyskującemu najwyższe wyniki w nauce według indywidualnego programu lub toku nauki,
  - 4) uczniowi uczestniczącemu w zajęciach w uczelni przewidzianych tokiem studiów na podstawie postanowień regulaminu studiów dotyczących warunków uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów,
  - 5) uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.
3. Wniosek o przyznanie stypendium składany jest do kuratora oświaty na podstawie uchwały rady pedagogicznej podjętej po zakończeniu klasyfikacji rocznej.

#### § 61

1. Stypendium Starosty Łowickiego dla uzdolnionych uczniów może być przyznane wyróżniającemu się uczniowi szkoły, a w szczególności:
  - 1) laureatowi lub finaliście międzynarodowej i krajowej olimpiady przedmiotowej lub turnieju,
  - 2) uczniowi uzyskującemu celujące i bardzo dobre wyniki w nauce
  - 3) uczniowi uzyskującym bardzo dobre i dobre wyniki w nauce i zaangażowanego w działania na rzecz szkoły i środowiska
2. Kandydat do stypendium powinien mieć śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne nie niższe niż dobre oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Wniosek o przyznanie stypendium składany jest do Starosty Łowickiego na podstawie uchwały rady pedagogicznej podjętej po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej/rocznej.

## ROZDZIAŁ X

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 62

Szkoła przeprowadza egzamin maturalny i egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodach na warunkach i zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

#### § 63

1. W celu odbycia praktyk zawodowych i zajęć praktycznych uczniowie zespołu szkół mają obowiązek posiadania jednolitego stroju.

2. Wzór jednolitego stroju jest określony w załączniku nr 1 do niniejszego statutu.

#### § 63

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

#### § 64

Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 65

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

#### § 66

Zespół Szkół ma swój sztandar oraz ceremoniał szkolny.

#### § 67

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.