Statut

Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych nr 1 w Warszawie

Tekst jednolity opublikowany zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 2/2016/2017 z dnia 02 września 2016 r.

Tekst Statutu Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych nr 1 w Warszawie został opracowany na podstawie aktualnego prawa oświatowego.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Postanowienia ogólne. §1, str. 3

Rozdział 2. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania. Zasady ogólne. §35, str. 8

Rozdział 3. Przedmiotowe Systemy Oceniania. System Oceniania Jednostek Modułowych. §37, str. 9

Rozdział 4. Cele i podstawowe zasady oceniania. §46, str. 10

Rozdział 5. Zasady klasyfikowania uczniów i podwyższania przewidywanej oceny rocznej. §102, str. 18

Rozdział 6. Egzamin klasyfikacyjny. §125, str. 21

Rozdział 7. Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. §153, str. 24

Rozdział 8. Egzamin poprawkowy. §164, str. 25

Rozdział 9. Warunki promowania uczniów. §175, str. 26

Rozdział 10. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania. §183, str. 28

Rozdział 11. Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania w Kształceniu Zawodowym. §214, str. 33

Rozdział 12. Organy Zespołu Szkół. §241, str. 37

Rozdział 13. Zasady współpracy organów. §285, str. 43

Rozdział 14. Organizacja pracy Szkoły. §291, str. 43

Rozdział 15. Biblioteka szkolna. §336, str. 49

Rozdział 16. Bezpieczeństwo uczniów. §341, str. 49

Rozdział 17. Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej. §359, str. 51

Rozdział 18. Uczniowie. §383, str. 54

Rozdział 19. Rzecznik Praw Ucznia. §416, str. 59

Rozdział 20. Szkolny system nagród i kar. §432, str. 60

Rozdział 21. Skreślenie ucznia z listy uczniów. §443, str. 62

Rozdział 22. Nauczyciele. §466, str. 66

Rozdział 23. Zespoły Rady Pedagogicznej. §483, str. 68

Rozdział 24. Zadania Wychowawcy klasowego. §490, str. 70

Rozdział 25. Pedagog / Psycholog. §497, str. 73

Rozdział 26. Doradca zawodowy. §499, str. 74

Rozdział 27. Pracownicy Szkoły. §502, str. 74

Rozdział 28. Rodzice. §506, str. 75

Rozdział 29. Ceremoniał szkolny. §509, str. 75

Rozdział 30. Postanowienia końcowe. §516, str. 76

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§1. W skład Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych nr 1 w Warszawie, zwanego dalej **Szkołą** zgodnie z Uchwałą Nr XLV/525/02 Rady Powiatu Warszawskiego z 22 maja 2002 r., wchodzą:

1. LXXX Liceum Ogólnokształcące im. Leopolda Staffa, zwane dalej **Liceum;**

2.Technikum Mechatroniczne nr 1, zwane dalej **Technikum**.

§1.a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się użycia skrótu ZSLiT nr 1 zamiast pełnej nazwy Szkoły, szczególnie w kontaktach z urzędami i organizacjami publicznymi, firmami prywatnymi oraz innymi instytucjami.

§2. Siedzibą każdej z wymienionych w §1. ust. 1oraz §1. ust. 2 Szkół jest Zespół Szkół Licealnych i Technicznych nr 1 w Warszawie.

§3. Adres Szkoły: ul. Wiśniowa 56, 02-520 Warszawa.

§4. Każda ze Szkół, wchodzących w skład Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych nr 1 ma w swojej pełnej nazwie wymienioną siedzibę i nazwę własną.

§5. Organem prowadzącym Szkołę jest m.st. Warszawa.

§6. Organami Szkoły są:

1.Dyrektor Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych nr 1 w Warszawie, zwany dalej Dyrektorem Szkoły;

2.Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych nr 1 w Warszawie, zwana dalej Radą Pedagogiczną;

3.Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych nr 1 w Warszawie, zwany dalej Samorządem Uczniowskim;

4.Rada Rodziców Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych nr 1 w Warszawie, zwana dalej Radą Rodziców.

§7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§8. Szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół może posiadać imię.

1. nadania nazwy lub imienia poszczególnym szkołom, może dokonać organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Uczniów.

2. w przypadku zmiany nazwy lub imienia poszczególnym Szkołom ma zastosowanie tryb przewidziany w ust.1

§9. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół mogą posiadać własne hymny, sztandary, logo oraz ceremoniał szkolny.

§10. Zespół Szkół posiada pieczęcie urzędowe zawierające nazwę zespołu, wspólne dla wszystkich Szkół wchodzących w skład zespołu.

§11.Tablice i pieczęcie Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę poszczególnych Szkół.

§12. Szkoła gospodaruje powierzonym mu majątkiem, dba o jego należyty stan, właściwą eksploatację urządzeń i sprzętu oraz ich zabezpieczenie.

§13. Środki finansowe Zespołu Szkół pochodzą z:

1. subwencji oświatowej,
2. dotacji celowej,
3. dochodów własnych,
4. środków unijnych,
5. dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych.

§14. Dokumentacja przebiegu nauczania, kadrowa i finansowa Szkoły jest przygotowywana i archiwizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§15. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem.

§16. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o uczniu pełnoletnim – należy przez to rozumieć, że jest to osoba, która ukończyła lat osiemnaście lub poprzez zawarcie małżeństwa nabyła pełnoletniość zgodnie z art. 10 kc.

§17. Charakterystyka typów szkół :

1. Liceum jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 r. systemie oświaty, kształcącą na podbudowie gimnazjum;

1) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia Szkoły oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2) Liceum realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego w zakresie podstawowym i rozszerzonym, ustaloną dla IV etapu edukacyjnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Technikum jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, kształcącą na podbudowie gimnazjum.

1) Umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2) Umożliwia uzyskanie, po zdaniu egzaminu zawodowego - dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe ale wyłącznie do roku 2017- jest to tzw. „stary" egzamin zawodowy.
3) Umożliwia uzyskanie świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po ukończeniu szkoły i zdaniu wszystkich kwalifikacji- jest to tzw. „nowy" egzamin zawodowy.

§18. Technikum kształci w zawodach zgodnych z klasyfikacją szkolnictwa zawodowego ogłoszoną w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania:

1. technik mechatronik,
2. technik informatyk.

§19. Misja Zespołu Szkół:

1. Nasza oferta edukacyjna skierowana jest do młodzieży rozwijającej kompetencje ogólne, zawodowe, społeczne i kluczowe.
2. Stworzyliśmy warunki do kształcenia w zawodach: technik mechatronik i technik informatyk.
3. Naszą ofertę edukacyjną kierujemy do absolwentów gimnazjów, którzy chcą zdobyć przydatne, atrakcyjne, nowoczesne przygotowanie zawodowe.
4. W Technikum szczególny nacisk położony jest na rozwijanie umiejętności z zakresu matematyki i fizyki.
5. W Liceum dajemy możliwość wyboru przedmiotów w zakresie rozszerzonym.

Chcemy być szkołą przyjazną, w której każdy uczeń ma szansę na wszechstronny rozwój. Wiedzą, pracą i zaangażowaniem w proces kształcenia i wychowania służymy młodzieży i jej rodzicom. Dlatego głównym celem naszej pracy będzie motywowanie i wspieranie uczniów w ich rozwoju edukacyjnym, osobowym i społecznym, kształtowanie ich wrażliwości etycznej w oparciu o patriotyzm i polskie dziedzictwo kulturowe. Chcemy to osiągnąć poprzez partnerską współpracę ze wszystkimi społecznościami naszego środowiska.
W naszej pracy kierujemy się takimi wartościami jak: rozumienie, akceptacja i dostosowanie się do potrzeb i możliwości naszych uczniów, odpowiedzialność za ich przyszłe losy oraz poszanowanie godności młodego człowieka.
Tym, czym chcemy się wyróżniać w środowisku lokalnym, to stabilna, kompetentna i stale podnosząca swe zawodowe kwalifikacje kadra nauczycielska, dobra i na bieżąco wzbogacana, nowoczesna baza dydaktyczna, ciekawa oferta edukacyjna, uwzględniająca potrzeby rynku pracy oraz współpraca z pracodawcami i szkołami wyższymi oraz uczelniami.

§20. Celem Zespołu Szkół jest uzyskanie efektów kształcenia zgodnych z wymaganiami podstawy programowej III i IV etapu edukacyjnego, których spełnienie pozwala na nadanie kwalifikacji na odpowiednim poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji.

§21. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej. Zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i jej rozwój organizacyjny.

1. Działania te dotyczą:

1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,

2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,

3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,

4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,

5) zarządzania szkołą.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§22. Zajęcia wymienione w §21. ust.2, pkt 3, 5 i 6mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§23. Szczegółowe cele Zespołu Szkół, zadania i formy działań wychowawczych oraz zapobiegawczych określają: „Program Wychowawczy Szkoły” oraz „Program Profilaktyki Szkolnej”.

§24. Zespół Szkół prowadzi działania wychowawcze w celu wczesnego rozpoznania, zapobiegania i eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i demoralizacji młodzieży.

§25. Celem kształcenia ogólnego na III i IV etapie edukacyjnym jest:

1. przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,

2. zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,

3. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§26. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego na III i IV etapie edukacyjnym należą:

1. czytanie - umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa,

2. myślenie matematyczne - umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym,

3. myślenie naukowe - umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,

4. umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie,

5. umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

6. umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji,

7. umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się,

8. umiejętność pracy zespołowej.

§27. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

1. Zadania szkoły i innych podmiotów wspierających kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.

2. W procesie kształcenia zawodowego ważne jest integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych. Odpowiedni poziom wiedzy ogólnej powiązanej z wiedzą zawodową przyczyni się do podniesienia poziomu umiejętności zawodowych absolwentów Technikum, a tym samym zapewni im możliwość sprostania wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy.

3.W procesie kształcenia zawodowego są podejmowane działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

§28. Cykle kształcenia w Zespole Szkół trwają:

1. w Liceum 3 lata (3 kolejne klasy),

2. w Technikum 4 lata (4 kolejne klasy).

§29. Każdy rok kształcenia w Zespole Szkół podzielony jest na 2 okresy.

§30. Uczniowie Zespołu Szkół oceniani są w klasyfikacji śródrocznej po pierwszym okresie, rocznej na koniec roku szkolnego oraz końcowej na zakończenie cyklu kształcenia.

§31. Po ukończeniu cyklu kształcenia absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia odpowiednio Liceum lub Technikum.

§32. Absolwenci Liceum i Technikum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego organizowanego przez Okręgową Komisją Egzaminacyjną.

§33. Absolwenci Technikum realizujący starą podstawę programową mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

§34. Uczniowie Technikum w trakcie nauki mogą przystąpić do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie organizowanych przez Centralną i Okręgową Komisją Egzaminacyjną.

Rozdział 2

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania.

Zasady ogólne.

§35. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnątrzszkolny System Oceniania uczniów zwany w skrócie WSO.

§36. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego, zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy.

Rozdział 3

Przedmiotowe Systemy Oceniania.

System Oceniania Jednostek Modułowych.

§37. Szczegółowe kryteria oceniania uwzględniające specyfikę zajęć edukacyjnych są zawarte w Przedmiotowych Systemach Oceniania zwanych w skrócie PSO oraz w Systemie Oceniania Jednostek Modułowych zwany w skrócie SOJM, które stanowią uzupełnienie do Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i muszą być z nim zgodne.

§38. Nauczyciele informują uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym o wymaganiach i kryteriach oceniania, które zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania i Systemie Oceniania Jednostek Modułowych oraz dokumentują przekazanie informacji uczniom w dzienniku lekcyjnym.

§39. Przedmiotowe Systemy Oceniania oraz System Oceniania Jednostek Modułowych są przekazywane do 31 sierpnia każdego roku szkolnego przez lidera Zespołu Przedmiotowego w postaci elektronicznej oraz w postaci papierowej podpisanej przez nauczyciela i do sekretariatu szkoły.

§40. Każdy nauczyciel posiada Przedmiotowy System Oceniania lub System Oceniania Jednostek Modułowych i jest on do wglądu dla uczniów i rodziców.

§41. Przedmiotowe Systemy Oceniania oraz System Oceniania Jednostek Modułowych są udostępnione na stronie internetowej Szkoły w postaci elektronicznej.

1. Dostęp do plików dla uczniów i rodziców będzie możliwy po podaniu hasła otrzymanego od wychowawcy klasy.

§42. Przedmiotowy System Oceniania oraz System Oceniania Jednostek Modułowych uwzględnia cele i rolę oceniania, metodologię i funkcję oceny, metody oraz formy organizacyjne pracy wraz z kryteriami oceny, zakres, częstotliwość i formy sprawdzania osiąganych przez uczniów efektów kształcenia, zasady związane z przeprowadzaniem sprawdzianów i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, zasady klasyfikowania dostosowane do danych zajęć edukacyjnych i liczby przeznaczonych na nie godzin.

§43. Zmiany w Przedmiotowym Systemie Oceniania oraz Systemie Oceniania Jednostek Modułowych podczas trwania roku szkolnego możliwe są jedynie w przypadkach zmiany ustawy lub rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów lub jako wynik ewaluacji okresowej.

1. o zmianach uczeń powinien być poinformowany z miesięcznym wyprzedzeniem,

2. na początku roku szkolnego nauczyciel zapoznając uczniów z Przedmiotowym Systemem Oceniania oraz Systemem Oceniania Jednostek Modułowych uprzedza o możliwości powyższych zmian,

3. zmiany wchodzą w życie w momencie opublikowania zmienionego PSO na stronie szkoły i przekazania aktualnej papierowej wersji do sekretariatu Szkoły.

§44. Po zakończeniu roku szkolnego nauczyciele poszczególnych Zespołów Przedmiotowych mogą dokonywać zmian w Przedmiotowych Systemach Oceniania lub Systemie Oceniania Jednostek Modułowych.

§45. Dyrektor na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie nadzoru pedagogicznego, kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli postanowień zawartych w WSO i PSO. SOJM ?

Rozdział 4

Cele i podstawowe zasady oceniania.

§46. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2. zachowanie ucznia.

§47. Ocenianie z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§48. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1. wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach określonych w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających te podstawy,

2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§49. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§50. 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 jego postępach w tym zakresie,

2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

3. pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań oraz udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,

4. wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,

5. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

6. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,

7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§51. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§52. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§53. Zapoznanie uczniów z powyższymi informacjami nauczyciel potwierdza zapisem tematu lekcji na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.

§54. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§55. Rodziców informuje się o ocenianiu poprzez:

1. kontakty indywidualne z rodzicami,

2. umieszczanie ocen wraz z komentarzami / uwagami w dzienniku elektronicznym,

3. spotkania z rodzicami,

4. udostępnianie sprawdzianów wykonanych przez uczniów, które są do wglądu w ciągu całego roku szkolnego.

§56. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§57. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§58. W przypadku wpłynięcia wniosku w formie pisemnej nauczyciel zobowiązany jest do przygotowania uzasadnienia w formie pisemnej.

§59. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, poprzez np.:

1. wypożyczenie pracy;

2. udostępnienie kserokopii;

3. umożliwienie sfotografowania pracy.

§60. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w miejscu wskazanym przez Dyrektora Szkoły.

§61. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§62. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

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 - na podstawie tej opinii;

4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w §62. pkt 1,2,3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego .

§63. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana także uczniowi Szkoły ponadgimnazjalnej na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.

§64. Wniosek, o którym mowa w §63. wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły.

§65. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

§66. Oceny roczne wynikają z osiągnięć jak również z udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych zgodnie z odpowiednim przepisami.

1. udział w szkolnych i międzyszkolnych zawodach pierwszego stopnia gwarantuje uzyskanie oceny bardzo dobrej z przedmiotu na zakończenie roku szkolnego.

2. udział w okręgowych zawodach drugiego stopnia gwarantuje uzyskanie oceny celującej z przedmiotu na zakończenie roku szkolnego.

3. udział w centralnych zawodach trzeciego stopnia gwarantuje uzyskanie oceny celującej z przedmiotu na zakończenie roku szkolnego.

§67. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§68. 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.

§69. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§70. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§71. Dyrektor zwalnia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia, do którego musi być dołączone zaświadczenie lekarskie.

§72. W przypadku pojedynczych zwolnień lekarskich wystawianych na okres do dwóch tygodni, uczeń ma obowiązek przedstawić takie zwolnienie bezpośrednio nauczycielowi wychowania fizycznego.

§73. W przypadku zwolnień obejmujących cały okres lub rok szkolny, podanie musi wpłynąć do sekretariatu szkoły w ciągu dwóch pierwszych tygodni nauki lub odpowiednio w ciągu dwóch pierwszych tygodni kolejnego okresu.

§74. Podania złożone w późniejszym terminie będą rozpatrywane indywidualnie.

1. decyzja w takim przypadku wydawana jest od daty wpłynięcia podania do daty/terminu opisanego w zaświadczeniu lekarskim i nie obejmuje wcześniejszego okresu;

2. w szczególnych przypadkach dopuszcza się złożenie podania bez zaświadczenia lekarskiego, jeżeli termin wizyty u lekarza specjalisty jest wyznaczony później niż daty podane w §73., należy wtedy określić w podaniu termin w jakim zaświadczenie zostanie złożone.

§75. Decyzja o zwolnieniu jest wydawana w ciągu tygodnia od dnia złożenia kompletu dokumentów czyli podania i zaświadczenia lekarskiego.

§76. Do czasu wydania przez Dyrektora decyzji, uczeń ma obowiązek być obecnym na zajęciach wychowania fizycznego.

§77. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przebywa w trakcie tych lekcji pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.

§78. Jeżeli lekcje wychowania fizycznego są pierwsze lub ostatnie w danym dniu, uczeń może być z nich zwalniany na pisemną prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia. Nauczyciel wychowania fizycznego wykazuje taką osobę jako nieobecną na zajęciach i wpisuje w dzienniku elektronicznym „Z" . Nieobecności te nie wliczają się do ogólnej frekwencji.

§79. Jeżeli zwolnienie lekarskie przekracza 50% czasu przeznaczonego na zajęcia w danym okresie, uczeń może uzyskać zwolnienie za dany semestr, w pozostałych przypadkach uczeń jest klasyfikowany.

§80. Nieprzestrzeganie zasad opisanych w §76., §77., §78. skutkuje nieobecnościami nieusprawiedliwionymi.

§81. Przypadki szczególne rozpatrywane są indywidualnie przez Dyrektora szkoły.

§82. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub 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.

§83. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§84. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§85. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne;

1) śródroczne,
2) roczne,
3) końcowe.

§86. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się 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.

1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w §86. ust.1-5,
2) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w §86. ust.6.

§87. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, na podstawie Przedmiotowego Systemu Oceniania tych zajęć.

§88. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalane są również według skali określonej w §86.

§89. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania wyrażane są według skali określonej w §86.

§90. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§91. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1. stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

1) posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

2) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2. stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3. stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4. stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,

2) rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5. stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

1) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez danego ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

2) rozwiązuje, wykonuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;

6. stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

2) nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

§92. 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.

§93. Skala ocen bieżących może być rozszerzona poprzez użycie znaku „+” i „-”.

§94. Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych jest dokonywana w oparciu o szczegółowe kryteria zawarte w PSO i SOJM, które uwzględniają poniższe zasady:

1. sprawdziany pisemne są obowiązkowe;

2. sprawdziany pisemne są zapowiadane i wpisywane do dziennika lekcyjnego co najmniej tydzień przed planowanym terminem;

3. sprawdziany pisemne są sprawdzane w terminie do 2 tygodni;

4. uczniowie, którzy nie mogli wziąć udziału w sprawdzianie pisemnym lub chcą poprawić otrzymaną ocenę, mają prawo do napisania jej w drugim terminie.

5. nauczyciel informuje o formie i terminie co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem od momentu oddania sprawdzonej pracy klasowej;

6. w jednym dniu nie może być więcej niż 1 sprawdzian pisemny, a w tygodniu nie więcej niż 3;

7. w przypadku zajęć międzyoddziałowych dopuszcza się możliwość drugiego sprawdzianu w danym dniu;

8. nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału z całego semestru.

§95. Ocena śródroczna i roczna nie może zostać wystawiona z mniej niż 3 ocen cząstkowych w każdym semestrze zakładając minimalny wymiar jednej godziny tygodniowo.

§96. Szczegółowe podstawy ustalenia oceny śródrocznej i rocznej określają poszczególne PSO i SOJM.

§97. Ocena roczna z praktyki zawodowej jest ustalana na podstawie propozycji oceny opiekuna praktyk oraz analizy frekwencji ucznia przez kierownika szkolenia praktycznego.

§98. Nieobecność nieusprawiedliwiona w trakcie praktyki oznacza ocenę niedostateczną, co skutkuje niepromowaniem do klasy programowo wyższej.

§99. Nieobecność usprawiedliwiona może oznaczać obowiązek odbycia praktyki w okresie ferii letnich.

§100. Decyzję o długości trwania uzupełniającej praktyki podejmuje kierownik praktycznej nauki zawodu.

§101. Uczniowie odbywający praktykę zawodową mają obowiązek przestrzegać zasad organizacji pracy, regulaminu pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 5

Zasady klasyfikowania uczniów i podwyższania przewidywanej oceny rocznej.

§102. Uczeń podlega klasyfikacji:

1. śródrocznej;
2. rocznej;
3. końcowej.

§103. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

1. w szczególnych przypadkach związanych z sytuacją zdrowotną ucznia, Dyrektor Szkoły może zmienić termin klasyfikacji śródrocznej danego ucznia;

2. klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny.

§104. Podział na okresy w poszczególnych typach szkół i klasach jest planowany corocznie po zakończeniu zajęć dydaktycznych, z uwzględnieniem organizacji następnego roku szkolnego.

§105. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§106. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§107. Na klasyfikację końcową składają się:

1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;

2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;

3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§108. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§109. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wpisać je do dziennika lekcyjnego.

1. rodzicom, informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazuje wychowawca na ostatnim zebraniu w danym roku szkolnym;

2. rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku wychowawcy otrzymanie informacji o przewidywanych ocenach rocznych.

3. w przypadku nieobecności rodziców na ostatnim zebraniu, wychowawca zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania informacji o przewidywanych ocenach rodzicom w formie pisemnej, przekazując za pośrednictwem ucznia kartę z ocenami do podpisu lub jeżeli to jest niemożliwe, wysyłając list polecony.

§110. Przewidywane oceny roczne oraz śródroczne, nauczyciel jest zobowiązany wpisać do dziennika elektronicznego w terminach określonych zarządzeniami Dyrektora Szkoły.

§111. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień, jeżeli spełnia poniższe warunki:

1. ma oceny ze wszystkich prac klasowych;

2. korzystał z prawa do poprawy;

3. nie opuszczał danych zajęć bez usprawiedliwienia;

4. systematycznie wykonywał prace domowe.

§112. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi, w miarę swoich możliwości i po rozpoznaniu celowości pomocy, szansę uzupełnienia zaległości.

§113. Uczeń może otrzymać pomoc na wniosek nauczyciela zajęć

edukacyjnych, wychowawcy lub pedagoga, po akceptacji przez klasowy zespół nauczycieli w takich formach, jak:

1. praca indywidualna z uczniem na lekcji;
2. indywidualne konsultacje z nauczycielem zajęć edukacyjnych;
3. pomoc koleżeńska organizowana przez wychowawcę w porozumieniu z nauczycielem zajęć edukacyjnych;
4. zespołowe pozalekcyjne zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
5. indywidualna lub zespołowa terapia pedagogiczna prowadzona przez pedagoga szkolnego.

§114. Uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej ustala z nauczycielem termin i sposób postępowania.

1. obowiązkiem nauczyciela jest udokumentowanie ustalonego postępowania i działań ucznia;
2. ocena ustalona w wyniku tego postępowania jest roczną oceną klasyfikacyjną z zastrzeżeniem §153., §154. oraz §164.

§115. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej z zastrzeżeniem §119.

§116. Jeżeli ze względów losowych ocena śródroczna lub roczna nie może zostać wystawiona przez nauczyciela, który prowadził dane zajęcia edukacyjne, Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenie, w którym określa sposób jej wystawienia.

§117. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§118. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§119. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala kierownik praktycznej nauki zawodu.

§120. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych modułowych jest wystawiana ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych tworzących dane zajęcia w danym roku.

§121. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny rocznej z takich zajęć są pozytywne oceny ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych.

§122. Końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych modułowych jest wystawiana ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych tworzących dane zajęcia w cyklu kształcenia.

§123. Oceny z jednostek modułowych wystawiane są w terminach zgodnych ze szkolnym planem nauczania.

§124. Oceny w klasyfikacji śródrocznej uwzględniają oceny z w pełni zrealizowanych jednostek modułowych.

Rozdział 6

Egzamin klasyfikacyjny.

§125. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

§126. Podstawą wyliczenia czasu przeznaczonego na dane zajęcia w szkolnym planie nauczania jest liczba tygodni w danym okresie na danym poziomie zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego, pomnożona przez liczbę godzin wynikającą z planu nauczania danego oddziału ale pomniejszona o:

1. liczbę godzin, które zostaną zrealizowane po ostatecznym terminie, określonym w zarządzeniu Dyrektora wystawienia ocen śródrocznych, rocznych, końcowych;

2. liczbę godzin niezrealizowanych ze względu na dni wolne od zajęć dydaktycznych określone w kalendarzu danego roku szkolnego.

§127. Wyliczając frekwencję ucznia na danych zajęciach, nauczyciel zlicza liczbę godzin zrealizowanych, na których uczeń był obecny oraz dolicza godziny, które nie zostały zrealizowane z powodu nieobecności nauczyciela a uczeń w danym dniu był w szkole obecny.

§128. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej ma obowiązek uzupełnić zaległości w terminie i formie ustalonymi z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne.

§129. Uczeń, który nie wywiązał się z ustaleń, o których mowa w §128., otrzymuje negatywną ocenę w klasyfikacji rocznej lub końcowej.

§130. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej lub końcowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§131. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej lub końcowej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej na wniosek ucznia lub jego rodziców, który powinien wpłynąć do dnia posiedzenia Rady pedagogicznej.

§132. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;

2. spełniający obowiązek nauki poza Szkołą;

3. zmieniający typ szkoły, zawód albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym;

4. przechodzący do szkoły ponadgimnazjalnej ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej**.**

§133. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w §132., przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.

§134. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi z wyłączeniem §132. ust.3, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§135. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w §132. ust.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§136. Uczniowi, o którym mowa w §132. ust.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§137. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem §138.

§138. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§139. Egzamin klasyfikacyjny z kształcenia zawodowego - modułowego ma formę zadań praktycznych i teoretycznych.

§140. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§141. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§142. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w §131 oraz w §132. ust.1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§143. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w §132. ust.:2,3,4 przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego, jako przewodniczący komisji;

2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

§144. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny 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.

§145. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w §132. ust.2, 3, 4 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

§146. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

§147. 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, o której mowa w §142 i §143;
3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania egzaminacyjne;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

§149. Dla ucznia Szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

§150. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§151. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §152
i § 153.

§152. 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 §153.

Rozdział 7

Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§153. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

1. zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2. składający zastrzeżenia wskazuje punkty zasad WSO, PSO lub SOJM, które zostały naruszone.

§154. Dyrektor Szkoły, jeśli stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

§155. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§156. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe – modułowe sprawdzian ma formę zadań praktycznych.

§157. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem pkt 151.

§158. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§159. Przepisy §157 i §158 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§160. W skład komisji wchodzą:

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.

§161. Nauczyciel, o którym mowa w §160. ust.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym, szczególnie uzasadnionym przypadku. W takich okolicznościach 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.

§162. Z prac komisji 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.

§163. 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.

Rozdział 8
Egzamin poprawkowy.

§164. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§165. Egzamin poprawkowy w kształceniu zawodowym – modułowym ma formę zadań teoretycznych i praktycznych.

§166. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§167. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§168. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§169. Nauczyciel, o którym mowa w §168. ust.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§170. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3. termin egzaminu poprawkowego;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania egzaminacyjne;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

§171. 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.

§172. 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.

§173. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§174. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Rozdział 9

Warunki promowania uczniów.

§175. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem §181.

§176. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§177. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w §176 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§178. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych 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.

§179. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §175, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§180. Uczeń pełnoletni ma prawo do powtarzania klasy w ZSLiT nr 1, jeżeli przestrzega zapisów Statutu Szkoły:

1. wniosek ucznia pełnoletniego do Dyrektora Szkoły o zgodę na powtarzanie klasy musi wpłynąć do sekretariatu Szkoły, co najmniej 2 dni przed sierpniową radą klasyfikacyjną;

2. wychowawca klasy niezwłocznie po wpłynięciu wniosku, składa Dyrektorowi Szkoły informacje o podejmowanych działaniach wychowawczych w stosunku do ucznia;

3. Dyrektor Szkoły informuje Radę Pedagogiczną o wyniku rozpatrzenia wniosków o powtarzanie klasy na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej;

4. w przypadku nieuzyskania zgody na powtarzanie klasy, uruchomiona zostanie procedura skreślenia ucznia z listy uczniów.

§181. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§182. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

1. uczeń szkoły ponadgimnazjalnej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w §182, powtarza ostatnią klasę szkoły ponadgimnazjalnej;

2. uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w §182, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

3. uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w §182. ust.2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 10

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania.

§183. 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.

§184. 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.

§185. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, którego cele zostały sformułowane w §186.

§186. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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 i innych osób;

6. godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;

7. okazywanie szacunku innym osobom.

§187. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z zastrzeżeniem §185. ustala się według następującej skali:

1. wzorowe;

2. bardzo dobre;

3. dobre;

4. poprawne;

5. nieodpowiednie;

6. naganne.

§188. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§189. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną uwzględniającą zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.

§190. Oceny klasyfikacyjnej zachowania nie ustala się uczniowi, który:

1. realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2. spełnia obowiązek nauki poza Szkołą.

§191. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania uczniów ustala wychowawca klasy, z zastrzeżeniem §201 i §206-213

§192. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na:

1. jego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2. jego promocję do klasy wyższej lub ukończenie Szkoły .

§193. Wychowawca klasy dokumentuje w dzienniku wychowawcy oraz elektronicznym swoje czynności związane z procesem oceniania zachowania uczniów i ustalania klasyfikacyjnych ocen zachowania.

§194. Wychowawca klasy we wrześniu każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§195. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§196. Wychowawca przed ustaleniem ocen klasyfikacyjnych zachowania obowiązany jest:

1. zasięgnąć opinii:

1) nauczycieli uczących w klasie,

2) pedagoga szkolnego,

3) uczniów klasy,

4) ocenianego ucznia;

2. uwzględnić udokumentowane informacje pozytywne i negatywne

o zachowaniu ucznia w środowisku pozaszkolnym np. listy pochwalne, pisma władz porządkowych, wyroki sądowe i inne.

§197. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania:

1. uczniów na godzinie wychowawczej;

2. rodziców na ostatnim zebraniu w roku szkolnym;

§198. Wychowawca wpisuje przewidywane oceny do dziennika lekcyjnego.

1. rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku wychowawcy otrzymanie informacji o przewidywanych ocenach rocznych;

2. w przypadku nieobecności rodziców na ostatnim zebraniu, wychowawca zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania informacji o przewidywanych ocenach ucznia w formie pisemnej, przekazując za jego pośrednictwem kartę z ocenami do podpisu lub wysyłając list polecony.

§199. Uczniowie mają prawo ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny zachowania o jeden stopień, z wyjątkiem tych, którzy w II okresie roku szkolnego otrzymali karę nagany.

1. Uczniowie opisani w §202, §203 i §204 mogą skorzystać z procedury podwyższenia oceny, jeżeli ich frekwencja znacząco się poprawiła i w drugim okresie nie mają godzin nieusprawiedliwionych oraz spełniają pozostałe kryteria wymagane procedurą podwyższenia oceny rocznej.

§200. Uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny zachowania:

1. na piśmie skierowanym do wychowawcy, deklaruje w jakim zakresie i w jakiej formie zamierza spełnić kryteria wymagane na wyższą ocenę;

2. ustala z wychowawcą termin i sposób realizacji;

3. z podjętych zobowiązań zdaje sprawozdanie wychowawcy i uczniom klasy podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§201. Ocena zachowania może ulec zmianie w czasie posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej w sytuacji, gdy zaistnieją nowe okoliczności, które nie były brane pod uwagę w czasie ustalania oceny w trybie określonym w §196, jednak tylko przy aprobacie wychowawcy klasy.

§202. Uczeń, który ma nieodpowiednią frekwencję, czyli powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych, nie może uzyskać rocznej oceny zachowania wyższej niż poprawna.

§203. Uczeń, który ma naganną frekwencję, czyli powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych nie może uzyskać rocznej oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

§204. Opuszczenie przez ucznia 80 godzin lub więcej bez usprawiedliwienia skutkuje wystawieniem nagannej rocznej oceny zachowania.

§205. Wystawiając ocenę zachowania, wychowawca uwzględnia dodatkowo następujące kryteria:

1. wzorowe otrzymuje uczeń, który:

1) otrzymał co najmniej bardzo dobrą śródroczną ocenę zachowania,

2) szczególnie aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,

3) jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów w Szkole i środowisku,

4) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stworzonych przez Szkołę,

5) jest pilny w nauce i w pełni wykorzystuje swoje możliwości edukacyjne,

6) pracuje w Radzie uczniów lub Samorządzie klasowym,

7) reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym,

8) wyjątkowo dba o kulturę osobistą a także kulturę słowa.

2. Bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

1) otrzymał co najmniej dobrą śródroczna ocenę zachowania,

2) bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy,

3) jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów w szkole i środowisku,

4) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stworzonych przez Szkołę,

5) jest pilny w nauce i w pełni wykorzystuje swoje możliwości edukacyjne,

6) wykazuje dbałość o kulturę osobistą oraz kulturę słowa,

7) służy pomocą innym uczniom,

8) przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole.

3. Dobre otrzymuje uczeń, który:

1) angażuje się w życie klasy,

2) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli jest zawsze przygotowany do lekcji, wykonuje zlecone prace domowe, czyta lektury, jest punktualny,

3) jest uprzejmy, okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, osobom starszym, słabszym i swoim kolegom,

4) dba o kulturę słowa,

5) dba o swój estetyczny wygląd,

6) przejawia troskę o mienie szkolne, cudzą własność, właściwie reaguje na zło i przejawy wandalizmu,

7) pomaga innym uczniom,

8) nie ulega nałogom,

9) jest uczciwy i prawdomówny,

10) przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole,

11) nawiązuje dobre relacje z rówieśnikami.

4. Poprawne otrzymuje uczeń, który:

1) otrzymuje sporadyczne uwagi ze strony nauczycieli lub pracowników Szkoły,

2) na ogół wywiązuje się z zadań zleconych przez wychowawcę i innych nauczycieli,

3) nie przejawia wyraźnej inicjatywy w życiu klasy i Szkoły,

4) szanuje mienie szkolne społeczne i mienie kolegów,

5) przestrzega zasad higieny i kultury osobistej.

5. Nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

1) nie przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole,

2) ulega nałogom,

3) powoduje konflikty, kłótnie, wdaje się w bójki,

4) nie wykazuje żadnego zaangażowania w życie szkoły, ani chęci współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami,

5) nie wykazuje poprawy mimo zastosowania środków zaradczych,

6) dezorganizuje porządek lekcji,

7) wykazuje niechęć w kontaktach z grupą klasową, rówieśniczą.

6. Naganne otrzymuje uczeń, który:

1) rażąco narusza regulaminy szkolne,

2) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, zastraszanie,

3) złośliwie niszczy mienie Szkoły,

4) ulega nałogom i nakłania do tego innych uczniów,

5) samowolnie oddalił się od grupy podczas zajęć pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę,

6) wykazuje lekceważącą postawę wobec poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

7) nakłaniania innych uczniów do zachowań naruszających organizację pracy w Szkole,

8) umyślnie stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów lub pracowników Szkoły,

9) nie wykazuje poprawy mimo zastosowania środków zaradczych.

§206. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§207. Zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składający zastrzeżenia wskazuje punkty WSO, które jego zdaniem zostały naruszone.

§208. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§209. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, jednak nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§210. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

§211. W skład komisji, wchodzą:

1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego, 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.

§212. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

§213. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, 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.

Rozdział 11

Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania w Kształceniu Zawodowym.

§214. Szczegółowe warunki i sposób ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego zajęcia edukacyjnego w kształceniu zawodowym określa Wewnątrzszkolny System Oceniania w Kształceniu Zawodowym, który jest uzupełnieniem Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

§215. Szczegółowe kryteria oceniania uwzględniające specyfikę zajęć edukacyjnych realizowanych w ramach jednostek modułowych są zawarte w Systemach Oceniania Jednostek Modułowych.

§216. System Oceniania Jednostek Modułowych musi być zgodny z Wewnątrzszkolnym System Oceniania w Kształceniu Zawodowym i Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania oraz stanowi ich uzupełnienie.

§217. System Oceniania Jednostek Modułowych uwzględnia zasady odnoszące się do Przedmiotowych Systemów Oceniania zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

§218. W kształceniu zawodowym prowadzone są zajęcia edukacyjne, podzielone ze względów organizacyjnych na działy zwane jednostkami modułowymi.

§219. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w kształceniu zawodowym, ustala się 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.

§220. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w kształceniu zawodowym, uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tych zajęć.

§221. Oceny z poszczególnych jednostek modułowych ustala się 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.

§222. Ocena z danej jednostki modułowej uwzględnia oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia wg szczegółowych kryteriów zawartych w Systemie Oceniania Jednostek Modułowych.

§223. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego w kształceniu zawodowym jest wystawiana ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych tworzących dane zajęcia edukacyjne.

§224. Wprowadza się pojęcie **wartości w pełni zrealizowanej jednostki** modułowej, jako iloczyn oceny i liczby godzin w okresie lub w roku w pełni zrealizowanej jednostki modułowej.

Przykład:

Śródroczna ocena z j.m. A - dopuszczający (2).

Liczba godzin w pełni zrealizowanej j.m. A w semestrze – 54.

Wartości w pełni zrealizowanej j.m. A=2x54=108.

§225. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęcia edukacyjnego w kształceniu zawodowym wylicza się jako stosunek sumy wartości w pełni zrealizowanych jednostek modułowych do sumy liczby godzin w pełni zrealizowanych jednostek modułowych tworzących dane zajęcia edukacyjne w kształceniu zawodowym.

Przykład**:**

Ocena roczna z zajęcia edukacyjnego AB obejmującego j.m. A (54 godz.) i j.m. B (72 godz.)

Roczna ocena z j.m. A - dopuszczający (2).

Roczna ocena z j.m. B - dostateczny (3).

Suma wartości w pełni zrealizowanych jednostek modułowych=2x54+3x72=108+216=324.

Suma liczby godzin w pełni zrealizowanych jednostek modułowych=54+72=126.

A zatem, ocena roczna z zajęcia edukacyjnego AB obejmującego j.m. A i j.m. B:

324:126=2,57 (3) (dostateczny).

§226. Ocenę z modułu zaokrągla się w górę lub w dół od wartości 0,5 np.:

3,57 = 4 a 3,36 = 3.

§227. Oceny z jednostek modułowych w pełni zrealizowanych wpisuje się na przygotowanej stronie dziennika lekcyjnego oraz w dzienniku elektronicznym i uzupełnia się wystawioną oceną roczną z danych zajęć edukacyjnych w kształceniu zawodowym.

§228. Oceny cząstkowe z jednostek modułowych wpisuje się w dzienniku elektronicznym.

§229. Oceny z jednostek modułowych w pełni zrealizowanych są wystawiane przez nauczycieli realizujących daną jednostkę. W przypadku realizacji jednostki modułowej przez kilku nauczycieli ocena śródroczna lub roczna z w pełni zrealizowanej jednostki modułowej wystawiana jest w porozumieniu.

§230. Oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych w kształceniu zawodowym są wystawiane przez przewodniczącego zespołu przedmiotów zawodowych

§231. W ostatnim roku nauki danych zajęć edukacyjnych w kształceniu zawodowym wystawia się ocenę końcową.

§232. Ocena końcowa z zajęć edukacyjnych w kształceniu zawodowym realizowanych w cyklu wieloletnim, obliczana jest w ostatnim roku nauki zajęć edukacyjnych w kształceniu zawodowym, jako stosunek sumy wartości w pełni zrealizowanych jednostek modułowych ze wszystkich lat nauki w ramach

zajęć edukacyjnych w kształceniu zawodowym przez liczbę godzin w pełni zrealizowanych jednostek modułowych tworzących dane zajęcie edukacyjne w kształceniu zawodowym ze wszystkich lat nauki.

Przykład:

Ocena końcowa z zajęć edukacyjnych w kształceniu zawodowym z wszystkich jednostek modułowych w pełni zrealizowanych w cyklu edukacyjnym:

Suma wartości jednostek modułowych w pierwszym roku nauki: 2 x 54h +3 x 72h= 324

(126 godzin w pierwszym roku nauki).

Suma wartości jednostek modułowych w drugim roku nauki: 2 x 80h +4 x 120h+3 x 50h =790

(250 godzin w drugim roku nauki).

Suma wartości jednostek modułowych z dwóch lat: 324 + 790 = 1114.

Ocena końcowa z zajęć edukacyjnych w kształceniu zawodowym: 1114 : 376h = 2,96 czyli (3) (dostateczny).

§233. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych w kształceniu zawodowym są pozytywne oceny ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych.

§234. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał ocenę/y niedostateczną/-e z jednostki/-ek modułowych w pełni zrealizowanej/-ych w obrębie jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych w kształceniu zawodowym, może zdawać egzamin/-y poprawkowy/-e.

§235. Egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

§236. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego uzyskał ocenę/-y niedostateczną/-e z jednostki/-ek modułowych w pełni zrealizowanej/-ych w obrębie danych zajęć edukacyjnych w kształceniu zawodowym, może zdawać egzamin/-y wewnętrzny/-e w terminie/-ach ustalonym z nauczycielem prowadzącym.

§237. Zakres egzaminu poprawkowego obejmuje wyłącznie te jednostki modułowe, z których uczeń uzyskał oceny niedostateczne.

§238. Nieklasyfikowanie z zajęć edukacyjnych w kształceniu zawodowym może otrzymać uczeń, który jest nieklasyfikowany z co najmniej jednej w pełni zrealizowanej jednostki modułowej.

§239. Uczeń nieklasyfikowany z jednostki modułowej może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.

§240. Zaliczone efekty kształcenia jednostki modułowej mogą być poddawane certyfikowaniu wewnętrznemu lub zewnętrznemu.

Rozdział 12

Organy Zespołu Szkół.

Dyrektor Szkoły

§241. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący Szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§242. Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
3. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjno-gospodarczą obsługę Szkoły;
6. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte zgodnie z jej kompetencjami;
7. 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,
8. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
9. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia zawodowego nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
10. sprawuje nadzór pedagogiczny;
11. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§243. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczna, rodzicami, Samorządem uczniowskim, ponadto:

1. przedstawia Radzie Pedagogicznej plan pracy Szkoły oraz informacje dotyczące funkcjonowania Szkoły;
2. ustala ocenę pracy nauczycieli;
3. ustala wysokość dodatków motywacyjnych;

decyduje, zgodnie z obowiązującymi przepisami o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników;

4. powierza, zgodnie z obowiązującymi przepisami, stanowiska kierownicze i odwołuje z tych stanowisk;

5. określa zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników powołanych na stanowiska kierownicze;

6. przydziela nauczycielom i innym pracownikom stałe, okresowe i dodatkowe zajęcia;

7. decyduje o przyznawaniu nagród zgodnie z Regulaminem przyznawania nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom, zgodnie z odrębnymi przepisami;

8. po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;

9. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku nauki przez młodzież Szkoły,

10. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§244. W przypadkach określonych w Statucie i zgodnie z określoną procedurą Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów.

§245. W porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii odpowiednio powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci Szkoła.

§246. Dyrektor Szkoły powiadamia wójta / burmistrza / prezydenta miasta na terenie którego mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do Szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta oraz informuje wójta / burmistrza / prezydenta miasta o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.

§247. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor Szkoły.

§248. Dyrektor Szkoły przekazuje Radzie Pedagogicznej:

1. zarządzenia i komunikaty wywieszanych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz na platformie MOODLE;

2. informacje dotyczące zastępstw wywieszanych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz na stronie Szkoły;

3. ustne komunikaty podczas zebrań, na platformie MOODLE, na stronie Szkoły, pocztą elektroniczną lub poprzez dziennik elektroniczny;

4. pisemne lub ustne zalecenia nauczycielom wynikające z pełnionego nadzoru pedagogicznego.

§249. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

§250. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły 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.

Rada Pedagogiczna

§251. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

§252. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

§253. Tryb pracy Rady Pedagogicznej oraz sposób realizacji zadań określa „Regulamin Rady Pedagogicznej".

§254. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

§255. Rada Pedagogiczna uchwala:

1. Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki Szkolnej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Uczniów.
2. zmiany w Statucie.

§256. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli Szkoła takie kursy prowadzi;
2. projekt planu finansowego Szkoły;
3. wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5. opiniuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§257. Ponadto Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;

2. kandydatów na Wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze Szkoły.

§258. Rada Pedagogiczna może wnioskować:

1. w sprawie doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego i organizacji pracy Szkoły;

2. o prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3. o indywidualny tok i program nauki;

4. o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

1) w przypadku takiego wniosku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające,

2) powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku,

5. w sprawie kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;

6. o wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

7. w innych sprawach wynikających z przepisów szczegółowych.

Samorząd uczniowski

§259. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

§260. Organami Samorządu są:

1. Rada Uczniów;

2. Samorząd klasowy.

§261. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu uczniowskiego”, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§262. Regulamin Samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§263. Organy Samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§264. Rada Uczniów opracowuje i realizuje roczny plan pracy oraz:

1. współtworzy Statut Szkoły;

2. sporządza wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów, który przedstawia do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej do 24 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym ma być przyznane stypendium, zgodnie
z odrębnymi przepisami;

3. współpracuje z Klasowymi Zespołami Nauczycielskimi;

4. może wnioskować do Dyrektora Szkoły o wybór Rzecznika Praw Ucznia.

§265. Przedstawiciele Rady Uczniów mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części poświęconej sprawom wychowawczym.

§266. Rada Uczniów może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3. prawo do organizacji życia szkolnego, 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, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;

6. prawo wyboru nauczyciela na opiekuna samorządu;

7. prawo do opiniowania Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki.

§267. Rada Uczniów wydaje opinię dotyczącą skreślenia ucznia zgodnie z ustalonym w Statucie Szkoły trybem postępowania.

§268. Rada Uczniów może, w porozumieniu z opiekunem Samorządu uczniowskiego, wychowawcami, za zgodą Dyrektora Szkoły, organizować okolicznościowe zajęcia.

§269. W zebraniach organów Rady Uczniów mogą, za zgodą opiekuna, uczestniczyć osoby niebędące jego członkami.

§270. Rada Uczniów, poprzez swoich przedstawicieli, informuje na bieżąco uczniów o swojej pracy.

§271. Rada Uczniów wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

Rada Rodziców

§272. Rada Rodziców jest wewnątrzszkolną reprezentacją ogółu rodziców uczniów.

§273. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu Rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

§274. W wyborach, o których mowa w §273., jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§275. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady oraz przedstawicieli Rad oddziałowych.

§276. Rady oddziałowe mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

§277. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej, a także organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

§278. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§279. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły, współuczestnicząc w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§280. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

§281. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w §275.

§282. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

1. Program Wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowany do uczniów, realizowany przez nauczycieli;

2. Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§283. Rada Rodziców opiniuje:

1. Statut Szkoły i jego zmiany;

2. innowacje i eksperymenty;

3. szkolny zestaw programów nauczania;

4. nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;

5. dodatkowe zajęcia edukacyjne wprowadzane do szkolnego planu nauczania;

6. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania opracowany zgodnie z wymogami zawartymi w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

7. projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

§284. Rada Rodziców wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

Rozdział 13

Zasady współpracy organów.

§285. Organy Szkoły kierują się w swej działalności określonymi w Statucie nadrzędnymi celami i zadaniami Szkoły.

§286. Organy współpracują na zasadzie partnerstwa w zakresie swych kompetencji.

§287. Współpraca i współdziałanie organów polega między innymi na:

1. możliwości wzajemnego zaproszenia się przedstawicieli innych organów na posiedzenie;

2. przekazywaniu informacji o zmianach w regulaminach swej działalności.

§288. Dyrektor Szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami.

§289. Dyrektor Szkoły rozstrzyga spory, kierując się dobrem publicznym i obowiązującymi przepisami zgodnie z „Zasadami organizacji, przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków".

§290. Od rozstrzygnięcia Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do odpowiednich organów zewnętrznych.

Rozdział 14

Organizacja pracy Szkoły.

§291. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają odrębne przepisy, na podstawie których Dyrektor Szkoły tworzy szczegółowy kalendarz roku szkolnego.

§292. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.

1. dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone w dni, w których w Szkole odbywa się odpowiednio:

1) egzamin maturalny,

2) egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie oraz kwalifikacje zawodowe,

3) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,

4) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

2. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. w przypadku ustalania dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po dniu 30 września, Dyrektor Szkoły o dniach, w których odbywa się egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie i/lub kwalifikacje zawodowe, informuje w terminie do dnia 31 grudnia.

4. w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§293. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

§294. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.

§295. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu regulują odrębne przepisy.

§296. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych w obrębie kształcenia zawodowego - modułowego oraz praktyk zawodowych.

1. kształcenie zawodowe w Technikum prowadzone jest w formie modułowej, to znaczy, że zajęcia edukacyjne podzielone są na działy zwane „jednostkami modułowymi”, integrującymi kształcenie teoretyczne z praktycznym;

2. zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie;

3. praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

§297. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej Szkole przez Dyrektora Szkoły.

§298. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

§299. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy. Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach są prowadzone pod kierunkiem nauczycieli.

§300. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Uczniów, uwzględniając zawód, w którym kształci Technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty, z tym że jednym z tych przedmiotów powinna być: geografia, biologia, chemia, fizyka lub matematyka.

§301. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, ustala zawody, w których kształci Technikum, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

§302. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.

§303. Arkusz organizacyjny opracowuje Dyrektor Szkoły na podstawie wytycznych organu prowadzącego, planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły i w ustalonym terminie przedstawia go do zatwierdzenia do organu prowadzącego.

§304. Działania edukacyjne Szkoły opisane są przez szkolny zestaw programów nauczania.

§305. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela, dopuszcza do użytku w danej Szkole - Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§306. Dopuszczone do użytku w danej Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonego dla danego etapu edukacyjnego, a w przypadku Szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – także w całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci Szkoła.

§307. Dla ucznia Szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

§308. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują zajęcia dydaktyczne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i szkolnym zestawem programów.

§309. Organizację obowiązkowych, dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz religii/etyki określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§310. Dopuszcza się możliwość wprowadzania doraźnych zmian w dziennym rozkładzie zajęć oddziału z przyczyn organizacyjnych, w tym z powodu absencji nauczycieli.

§311. W sytuacji, o której mowa w §310. wprowadza się zajęcia zastępcze lub skraca się je.

§312. O wprowadzonych zmianach, w miarę możliwości uczniowie i rodzice informowani są na jeden dzień naprzód.

§313. Informacje o zastępstwach są zamieszczane na stronie Szkoły.

§314. Szkoła zapewnia uczniom warunki do nauki religii i etyki oraz wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§315. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Uczniów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów, z tym że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka.

§316. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§317. Dopuszcza się wydłużenie godziny lekcyjnej kształcenia modułowego do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§318. W Liceum i Technikum podział na grupy jest obowiązkowy:

1. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych komputerowych i z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;

3. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4. w przypadku prowadzenia kształcenia zawodowego na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, zgodnie z wymogami określonymi w modułowym programie nauczania dla zawodu;

5. na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu;

6. podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów obowiązuje podział na grupy. Oddziały liczące nie więcej niż 30 uczniów mogą być dzielone na grupy podczas ćwiczeń za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

§319. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w danej Szkole przez Dyrektora Szkoły i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

§320. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

§321. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej, a w przypadku Zespołu Szkół także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§322. Zajęcia z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz z przedmiotów uzupełniających, mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych.

§323. Zajęcia z religii oraz etyki mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych lub między klasowych.

§324. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia. Wzór arkusza ocen ucznia określają odrębne przepisy.

§325. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań Rady Pedagogicznej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

§326. Dokumentacja zajęć edukacyjnych jest prowadzona na bieżąco w postaci elektronicznej. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach prowadzenie dokumentacji nauczania indywidualnego w formie papierowej.

§327. Dziennik pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego prowadzony jest w formie papierowej.

§328. Dla każdego oddziału wychowawca klasy prowadzi Dziennik wychowawcy, który jest przechowywany w sekretariacie Szkoły.

§329. W arkuszu ocen w kształceniu modułowym wpisuje się oceny z zajęć edukacyjnych. Oceny z jednostek modułowych umieszcza się na certyfikatach, które ponadto określają szczegółowe efekty kształcenia w obrębie danej jednostki.

§330. Kształcenie modułowe dla danej klasy dokumentuje się w dzienniku elektronicznym oraz w odrębnym dzienniku lekcyjnym papierowym.

1. papierowy dziennik kształcenia modułowego zawiera szczegółowy plan realizacji kształcenia w zawodzie oraz harmonogram realizacji zajęć, oceny roczne z jednostek modułowych oraz dokumentację sposobu ustalenia ocen rocznych i końcowych z poszczególnych działów;

2. oceny roczne i końcowe z poszczególnych działów są wystawiane w dzienniku elektronicznym przez lidera zespołu przedmiotów zawodowych.

§331. W dniu zakończenia roku szkolnego uczeń otrzymuje certyfikaty potwierdzające szczegółowe efekty kształcenia dla każdej w pełni zrealizowanej jednostki modułowej. Certyfikat zawiera informację o planowanej i faktycznie zrealizowanej liczbie godzin.

§332. Szkoła rokrocznie tworzy ofertę zajęć zwiększających szanse edukacyjne uczniów. Zajęcia te przeznaczane są na:

1. pracę z uczniem zdolnym;
2. pracę z uczniem mającym trudności w nauce;
3. rozwijanie zainteresowań uczniów.

§333. Liczba godzin zajęć pozalekcyjnych jest sumą godzin realizowanych przez wszystkich nauczycieli w wymiarze 1 godziny tygodniowo na etat oraz godzin przyznanych przez burmistrza, określonych w arkuszu organizacyjnym.

§334. Kształcenie uczniów może odbywać się na terenie innych państw na podstawie umów międzynarodowych, porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez Szkołę, organ prowadzący Szkołę, jednostki samorządu terytorialnego, organy administracji rządowej, zakłady kształcenia nauczycieli i placówki doskonalenia, programów edukacyjnych Unii Europejskiej lub na zaproszenie podmiotów zagranicznych.

§335. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną będącą interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

Rozdział 15
Biblioteka szkolna.

§336. Biblioteka składa się z wypożyczalni oraz czytelni.

§337. Biblioteka szkolna:

1. gromadzi we współpracy z nauczycielami, księgozbiór niezbędny do realizacji programów nauczania;

2. umożliwia korzystanie ze zbiorów;

3. prowadzi wybrane zajęcia edukacyjne;

4. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.

§338. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§339. Czytelnia szkolna jest miejscem samodzielnej pracy uczniów pod opieką nauczyciela.

§340. Regulamin „Biblioteki szkolnej" uwzględnia:

1. organizację pracy Biblioteki szkolnej;

2. zasady korzystania z jej zbiorów;

3. zadania nauczycieli – bibliotekarzy, w szczególności zadania z zakresu:

1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz rozwijania i pogłębiania w nich nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

5) współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

Rozdział 16

Bezpieczeństwo uczniów.

§341. W sytuacjach kryzysowych, czyli w przypadku zdarzeń, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu czy życiu uczniów, zdarzeń świadczących o demoralizacji uczniów lub sytuacji wystąpienia przemocy lub cyberprzemocy, pracownicy szkoły podejmują interwencję i współdziałają z instytucjami pozaszkolnymi zgodnie z „Procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją" oraz „Procedurami reagowania w sytuacji zagrożenia cyberprzemocy."

§342. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza obiektami należącymi do Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§343. Nauczyciele, uczniowie i pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania przepisów i zasad bhp.

§344. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczycieli do sprawowania opieki nad uczniami i powierza im odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo:

1. w czasie lekcji - nauczyciel prowadzący lekcję;

2. w czasie przerw między lekcjami - nauczyciele dyżurujący. Zasady sprawowania przez nauczycieli dyżurów podczas przerw określa „Regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli podczas przerw";

3. w czasie zajęć pozaszkolnych oraz wycieczek - wyznaczeni kierownicy i opiekunowie. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami oraz zasady ich dokumentowania określa „Regulamin wycieczek szkolnych";

4. w czasie zajęć i imprez pozalekcyjnych organizowanych na terenie Szkoły - wyznaczeni nauczyciele.

§345. Dyrektor Szkoły powołuje koordynatora ds. bezpieczeństwa, którym może zostać:

1. nauczyciel;

2. pedagog szkolny;

3. Wicedyrektor Szkoły.

§346. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy przede wszystkim:

1. przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;

2. integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa społeczności szkolnej;

3. współpraca ze środowiskiem, w tym z Mazowieckim Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc Szkole
w rozwiązywaniu w niej problemów.

§347. Warunki pracy i nauki w Szkole oraz procedury postępowania w razie wypadku uczniów są określone w „Regulaminie BHP".

§348. Stan obiektów i terenu szkoły określa się okresowo na podstawie przeglądów technicznych.

§349. Zasady korzystania z szatni szkolnej określa „Regulamin szatni uczniowskiej"

§350. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w salach lekcyjnych, pracowniach przedmiotowych, pracowniach ćwiczeń praktycznych, w salach gimnastycznych i na boisku szkolnym, określają właściwe dla danego typu pomieszczenia regulaminy bhp, instrukcje stanowiskowe i instrukcje bezpiecznej obsługi.

§351. Wychowawca klasy przedstawia uczniom corocznie na pierwszych zajęciach regulamin bhp. Uczniowie potwierdzają zapoznanie się z regulaminem składając podpis w dzienniku wychowawcy.

§352. Nauczyciele prowadzący zajęcia zapoznają uczniów na pierwszej lekcji danych zajęć z regulaminami pracowni i instrukcjami stanowiskowymi, a fakt ten dokumentują w dzienniku lekcyjnym.

§353. W sytuacji zagrożenia zbiorowego obowiązują zasady określone w „Instrukcje w sytuacji zagrożenia zbiorowego".

§354. Nad uczniami, którzy podczas zajęć w szkole zgłaszają złe samopoczucie, opiekę sprawuje pielęgniarka szkolna lub nauczyciel.

§355. Jeśli uczeń ze względu na stan zdrowia nie może brać udziału w zajęciach, osoba sprawująca nad nim opiekę zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców i czeka na ich przybycie.

§356. W uzasadnionych przypadkach wzywa się pomoc lekarską.

§357. Leki uczniowi może podawać wyłącznie pielęgniarka szkolna tylko w przypadku stałego zlecenia lekarskiego.

§358. W sytuacjach kryzysowych, czyli w przypadku zdarzeń, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu czy życiu uczniów, zdarzeń świadczących o demoralizacji uczniów lub sytuacji wystąpienia przemocy lub cyberprzemocy, pracownicy Szkoły podejmują interwencję i współdziałają z instytucjami pozaszkolnymi zgodnie ze „Sposobami reagowania i procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych w ZSLiT nr 1" oraz „Procedurami postępowania nauczycieli w sytuacji ujawnienia przypadku cyberprzemocy w Szkole".

Rozdział 17

Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

§359. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana 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 zaburzeń komunikacji językowej;
7. z choroby przewlekłej;

8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9. z niepowodzeń edukacyjnych;

10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§360. 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 zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§361. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§362. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

§363. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy i doradcy zawodowi, zwani specjalistami.

§364. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1. rodzicami uczniów;

2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3. placówkami doskonalenia nauczycieli;

4. innymi szkołami;

5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§365. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

1. ucznia;

2. rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;

3. Dyrektora Szkoły;

4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

5. pielęgniarki szkolnej;

6. poradni;

7. asystenta edukacji romskiej;

8. pracownika socjalnego;

9. asystenta rodziny;

10. kuratora sądowego.

§366. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;

2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

5. warsztatów;

6. porad i konsultacji.

§367. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§368. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

§369. 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 klas i specjaliści.

§370. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§371. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

§372. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień, a także doradztwo edukacyjno-zawodowe.

§373. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

§374. Wychowawca klasy lub Dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

§375. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy lub Dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

§376. Wychowawca klasy lub Dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

§377. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w poprzednim etapie edukacyjnym wychowawca klasy lub Dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dostarczonej do Szkoły dokumentacji.

§378. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej form oraz określenie wymiaru godzin jest zadaniem zespołu, w skład, którego wchodzą: wychowawca, nauczyciele uczący ucznia oraz specjaliści.

§379. Zespół opracowuje dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym szczegółowo określa formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§380. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

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

§382. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

Rozdział 18

Uczniowie.

§383. Plan naboru do Szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący.

§384. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje suma punktów uzyskanych za:

1. oceny z wybranych zajęć edukacyjnych odnotowane na świadectwie ukończenia gimnazjum;

2. wynik uzyskany z egzaminu gimnazjalnego;

3. inne udokumentowane osiągnięcia kandydata.

§385. W stosunku do laureatów konkursów, uczniów zwolnionych z egzaminu gimnazjalnego i uczniów, którzy ukończyli gimnazjum za granicą obowiązują zasady przyjęć zawarte w odrębnych przepisach.

§386. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Technikum posiadają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.

§387. Kandydat, zakwalifikowany przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną do przyjęcia, po złożeniu oryginałów dokumentów, staje się uczniem z dniem rozpoczęcia nauki.

§388. Uczeń Technikum posiada aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie przez cały okres nauki.

§389. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły w czasie trwania roku szkolnego przygotowuje się odpis ocen.

§390. W przypadku zmiany typu szkoły, zawodu albo oddziału, jeżeli występują różnice w planach nauczania, uczeń uzupełnia różnice programowe:

1. w przypadku zrealizowanej mniejszej ilości godzin, na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;

2. w przypadku, kiedy przedmiot nie był realizowany, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny w ustalonym terminie.

§391. Uczeń, w uzasadnionych przypadkach, może zmienić poziom grupy językowej lub nauczany język obcy, na język obcy, którego się uczył bądź uczy we własnym zakresie, zgodnie z „Procedurą zmiany poziomu grupy językowej oraz nauczania języków obcych”.

§392. Uczniowie mają prawo do:

1. wszechstronnego rozwoju, rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;

2. opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy, ochrony i poszanowania godności;

3. swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają dobra innych osób;

4. systematycznej, umotywowanej, jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych;

5. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

6. zapoznania się z planem dydaktycznym, z celami i treściami nauczania oraz stawianymi wymaganiami;

7. pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
8. działania w organizacjach funkcjonujących w Szkole;
9. korzystania z systemu stypendiów zgodnie z odrębnymi przepisami;
10. korzystania z Internetu w Szkole na następujących warunkach:

1) korzystanie przez uczniów z Internetu oraz gier komputerowych w Szkole dozwolone jest wyłącznie w takim zakresie jaki wynika z celów dydaktycznych zajęć edukacyjnych lub innych zajęć szkolnych oraz za zgodą nauczyciela,

2) podczas zajęć edukacyjnych lub innych zajęć szkolnych praca ucznia w Internecie odbywa się za zgodą i pod kontrolą nauczyciela lub innej osoby sprawującej opiekę,

3) uczniów obowiązuje zakaz samowolnego instalowania bądź kopiowania jakiegokolwiek oprogramowania z użyciem szkolnego sprzętu komputerowego oraz korzystania z własnych nośników danych stosowanych w sprzęcie komputerowym,

4) praca ucznia w Internecie podczas przebywania w Szkole może być monitorowana.

§393. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pismo do Dyrektora Szkoły.

§394. Dyrektor Szkoły udziela odpowiedzi lub kwalifikuje pismo jako skargę. Skarga rozpatrywana jest bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. Zgodnie z „Zasadami organizacji, przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków."

§395. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające lub kontrolę doraźną, zbierając materiały, dowody, oświadczenia, itp. oraz sporządza protokół.

§396. Do podstawowych obowiązków ucznia należy:

1. uczyć się i systematycznie przygotowywać do zajęć edukacyjnych;
2. regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
3. nie opuszczać podczas zajęć terenu szkoły bez zgody wychowawcy, pedagoga lub dyrekcji;
4. usprawiedliwiać nieobecności zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły.

§397. Uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy klasy usprawiedliwienie nieobecności w ciągu tygodnia po powrocie do Szkoły.

§398. Wyjaśnienie spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym lub najdalej w następnym dniu.

§399. Usprawiedliwienie nieobecności przez wychowawcę może nastąpić po otrzymaniu:

1. dokumentu urzędowego np. zaświadczenia lekarskiego;
2. pisemnego oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia o przyczynach nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Wniosek telefoniczny o usprawiedliwienie nie ma skutków sprawczych, które podlega ocenie wychowawcy.

§400. Oceny pisemnego oświadczenia nauczyciel dokonuje w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia.

§401. W przypadkach uchylania się ucznia od wykonywania obowiązków szkolnych np. częste nieobecności trwające jeden dzień, nadmierne korzystanie ze zwalniania się w ciągu dnia czy powtarzające się nieobecności w każdym tygodniu zajęć, wychowawca ma prawo żądać wyłącznie usprawiedliwień na podstawie dokumentów urzędowych. Wychowawca informuje o tym fakcie rodziców lub pełnoletniego ucznia.

§402. Wychowawca wpisuje na oświadczeniu swoją decyzję np. akceptuję, data, podpis i archiwizuje oświadczenia zachowując porządek chronologiczny.

§403. Nauczyciele mają obowiązek odnotowywać frekwencję zgodnie ze stanem faktycznym.

§404. W dzienniku wychowawca oznacza literami „ns" , co oznacza nieobecność usprawiedliwioną potrzebami Szkoły. Jest to sytuacja, w której uczeń został oddelegowany do innych zajęć. Zapis ten oznacza obecność w Szkole, ale nieobecność na danych zajęciach edukacyjnych. Wychowawca klasy nie dolicza tych godzin do ogólnej liczby godzin nieobecnych. Uczeń jest zobowiązany do kontaktu z nauczycielem w celu uzupełnienia materiału z danej lekcji.

§405. W przypadku wystąpienia u ucznia godzin nieusprawiedliwionych, wychowawca zobowiązany jest do postępowania zgodnie ze „Schematem oddziaływań wychowawczych wobec uczniów opuszczających zajęcia bez usprawiedliwienia".

§406. Uczeń realizujący nauczanie indywidualne ma wpisywane nieobecności w dzienniku lekcyjnym, jeżeli nie uczestniczy w zajęciach z klasą. Wychowawca nie zlicza tych nieobecności uczniowi w podsumowaniu frekwencji.

§407. W przypadku kiedy uczeń realizuje część zajęć edukacyjnych z klasą, zasady odnotowywania frekwencji na tych zajęciach są takie jak dla pozostałych uczniów.

§408. Uczestnictwo w zajęciach indywidualnych jest odnotowywane przez poszczególnych nauczycieli w dzienniku nauczania indywidualnego.

§409. Ucznia może zwolnić z zajęć szkolnych w danym dniu tylko wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności, pedagog szkolny lub Wicedyrektor Szkoły.

§410. Zwolnienie ucznia następuje na podstawie pisemnego oświadczenia od rodziców, pielęgniarki szkolnej lub własnej decyzji wychowawcy po kontakcie telefonicznym z rodzicami. Nie dopuszcza się usprawiedliwiania takich godzin, jeżeli podane warunki nie zostały spełnione.

§411. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć, jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.

§412. Ponadto uczeń zobowiązany jest do:

1. troski o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;

2. naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód lub ponoszenia kosztów napraw, w przypadku uczniów niepełnoletnich koszty ponoszą rodzice;

3. noszenia czystego, schludnego i skromnego stroju na terenie Szkoły;

4. zmiany obuwia i okrycia wierzchniego w szatni szkolnej zgodnie z jej Regulaminem;

5. posiadania stroju sportowego podczas zajęć wf;

6. posiadania odzieży roboczej podczas zajęć praktycznych;

7. pełnienia dyżurów w klasie zgodnie z ustaleniami z wychowawcą oraz przed pokojem nauczycielskim zgodnie z „Regulaminem dyżurów uczniowskich”;

8. przestrzegania zakazu palenia;

9. przestrzegania zakazu picia alkoholu oraz zażywania substancji psychoaktywnych; posiadanie tych substancji w Szkole lub na zajęciach organizowanych poza Szkoła jest równoznaczne z ich niedozwolonym wykorzystaniem;

10. okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły i uczniom;

11. szanowania poglądów, przekonań, wolności i godności osobistej drugiego człowieka;

12. nie okazywania wrogości i nietolerancji wobec innych osób;

13. podporządkowywania się zarządzeniom i komunikatom Dyrektora Szkoły, uchwałom Rady Pedagogicznej i poleceniom nauczycieli oraz bezwzględnego stosowania się do regulaminów szkolnych;

14. posiadania przy sobie legitymacji szkolnej i okazywania jej na żądanie pracownika Szkoły;

15. zachowywania się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego;

16. przestrzegania zasad etykiety.

§413. Telefony komórkowe, dyktafony, aparaty fotograficzne, kamery, odtwarzacze, laptopy, notebooki i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane jako narzędzie dydaktyczne wyłącznie za zgodą nauczyciela.

§414. Niespełnianie obowiązku nauki polegające na nie uczęszczaniu na zajęcia edukacyjne, przez które należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć organizowanych przez Szkołę, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§415. W związku z §414 w Szkole obowiązuje „Wewnątrzszkolna procedura dotycząca spełniania przez uczniów obowiązku nauki”.

Rozdział 19

Rzecznik Praw Ucznia.

§416. W Szkole działa nauczyciel będący Rzecznikiem Praw Ucznia.

§417. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, przy co najmniej 50% frekwencji.

§418. Dyrektor Szkoły ogłasza wybory Rzecznika Praw Ucznia i ustala ich termin.

§419. Wybory organizuje Rada Uczniów, która wybiera Komisję Wyborczą.

§420. Kandydatów spośród nauczycieli typują uczniowie.

§421. Nauczyciel staje się kandydatem po wyrażeniu zgodę na kandydowanie.

§422. Nie mogą kandydować przedstawiciele kierownictwa szkoły, pedagodzy szkolni, opiekun Samorządu uczniowskiego.

§423. Uczniowie powinni mieć możliwość wyboru spośród przynajmniej dwóch kandydatów.

§424. Komisja wyborcza informuje społeczność szkolną o kandydatach, co najmniej tydzień przed terminem wyborów.

§425. Komisja wyborcza ogłasza wyniki głosowania i przekazuje dokumentację wyborów Dyrektorowi Szkoły do wglądu.

§426. Dyrektor Szkoły stwierdza zgodność wyborów z procedurami w ciągu 7 dni, w tym terminie wyborcom przysługuje prawo do złożenia odwołania.

§427. Wyniki wyborów ogłasza Dyrektor Szkoły.

§428. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora Szkoły:

1. na wniosek Rady Uczniów;
2. na wniosek samego Rzecznika;
3. po stwierdzeniu rażącego naruszenia obowiązujących przepisów prawnych.

§429. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:

1. znajomość prawa oświatowego, a w szczególności Statutu Szkoły oraz WSO;
2. zajmowanie się przypadkami naruszania praw ucznia w Szkole, w tym informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
3. pełnienie funkcji Rzecznika obrony ucznia w ramach procedury postępowania przy skreśleniu ucznia z listy uczniów;
4. przekazywanie Dyrektorowi Szkoły informacji dotyczących naruszania praw ucznia w Szkole;
5. przedstawianie raz do roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej raportu

z przestrzegania praw ucznia w szkole, bez ujawniania personaliów uczniów.

§430. Rzecznik ma prawo do:

1. niezależności w sprawowaniu swojej funkcji w ramach obowiązujących przepisów;

2. reprezentowania interesów uczniów, których sprawy są rozpatrywane podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej;

3. zapoznania się ze stanowiskiem stron konfliktu;

4. wnioskowania do organu uchwalającego Statut o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia.

§431. Rzecznik podejmuje działanie na wniosek uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

Rozdział 20

Szkolny system nagród i kar.

§432. Uczniowie podlegają szkolnemu systemowi nagród i kar.

§433. Uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

1. pochwałę udzielaną uczniowi przez wychowawcę / nauczyciela;

2. pochwałę udzielaną uczniowi przez Dyrektora Szkoły;

3. nagrodę książkową lub rzeczową;

4. dyplom;

5. świadectwo z wyróżnieniem;

6. tytuł Absolwenta Roku;

7. premię pieniężną za dobre wyniki w nauce i zachowaniu w danym roku szkolnym, przyznawaną przez Radę Rodziców;

8. list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia.

§434. Uczniowie mogą otrzymać następujące kary:

1. upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;

2. upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora Szkoły;

3. zakaz udziału w imprezach szkolnych;

4. nagana pisemna udzielona przez Dyrektora Szkoły na wniosek członka Rady Pedagogicznej.

§435. Upomnienia udzielane przez wychowawcę klasy za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów, a w szczególności:

1. niewłaściwe zachowanie w Szkole lub na zajęciach organizowanych poza Szkołą;

2. opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia;

3. częste spóźnienia;

4. naruszanie §413;

5. naruszanie §396;

6. naruszanie czyjejś własności;

7. nieprzestrzeganie warunków korzystania z Internetu w szkole wymienionych w §392. ust.10 pkt 1,2,3

§436. Podstawę upomnienia stanowi uwaga nauczyciela wpisana do dziennika lekcyjnego bądź uwaga innej osoby sprawującej opiekę.

§437. Upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminów, a w szczególności za:

1. niewłaściwe zachowanie w szkole lub na zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę, jeśli dotychczasowe oddziaływania wychowawcze nie przyniosły rezultatów;

2. opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, jeśli upomnienie wychowawcy nie przyniosło rezultatów;

3. częste spóźnienia, jeśli upomnienie wychowawcy nie przyniosło rezultatów;

4. za nie przestrzeganie §392. ust.10 podstawę upomnienie stanowi wniosek wychowawcy klasy.

§438. Naganę udzieloną przez Dyrektora Szkoły, na wniosek członka Rady Pedagogicznej, za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminów, a w szczególności za:

1. nieprzestrzeganie §413;

2. lekceważącą postawę wobec poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły, używanie wulgarnych słów lub gestów;

3. używanie przemocy;

4. okazywanie wrogości i nietolerancji;

5. naruszenie wolności i godności osobistej człowieka;

6. nakłanianie koleżanek i kolegów do zachowań naruszających organizację pracy w Szkole lub na zajęciach organizowanych poza Szkołą;

7. dwukrotne uzyskanie upomnienia Dyrektora Szkoły i powód do ukarania po raz trzeci;

8. palenie na terenie Szkoły lub na zajęciach organizowanych poza Szkołą;

9. rażące niewywiązywanie się z obowiązku regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne;

10. stosowanie cyberprzemocy.

§439. Wychowawca przygotowuje dwa druki upomnienia zgodnie z „Drukiem Upomnienia Dyrektora Szkoły" lub dwa druki nagany zgodnie z „Drukiem Nagany Dyrektora Szkoły"; jeden z nich otrzymuje uczeń, o czym niezwłocznie powiadamiani są rodzice, drugi zostaje dołączony do akt ucznia.

§440. Wymierzenie kary bez dania uczniowi możliwości obrony jest naruszeniem prawa do obrony i może stanowić podstawę do uchylenia kary.

§441. Kara jest zależna od rodzaju i skali popełnionego czynu.

§442. Tryb odwoławczy od kary:

1. uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary do Dyrektora Szkoły w terminie 1 dnia od doręczenia kary;

2. Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni ustosunkowuje się do odwołania;

3. nieustosunkowanie się Dyrektora Szkoły do odwołania w terminie przewidzianym w §442. ust.2 powoduje unieważnienie kary;

4. Dyrektor Szkoły ponownie analizuje sprawę, bada ewentualne nowe fakty i informuje zainteresowanych o podjętej decyzji.

5. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o wstrzymaniu wykonania kary, jeśli uczeń uzyska poręczenie Klasowego Zespołu Nauczycieli i Samorządu klasowego.

Rozdział 21

Skreślenie ucznia z listy uczniów.

§443. Skreślenie z listy uczniów następuje w wyniku decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Uczniów. Decyzja o skreśleniu przygotowana jest według wzoru określonego zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§444. Uczeń może być skreślony za:

1. czyny określone w §412. ust. 9, jeśli nie poddał się procedurom postępowania w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją;

2. ordynarne, agresywne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników lub uczniów Szkoły;

3. rozpowszechnianie oszczerczych opinii o Szkole;

4. dezorganizację obowiązkowych zajęć szkolnych i pozaszkolnych;

5. umyślne stwarzanie sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu nauczycieli, pracowników i uczniów Szkoły;

6. samowolne oddalenie się od grupy podczas wycieczki lub na zajęciach organizowanych poza Szkołą;

7. otrzymanie dwóch nagan podczas etapu edukacyjnego i zachowanie karane naganą po raz trzeci;

8. fałszowanie dokumentacji lub / i podawanie się za inną osobę;

9. usiłowanie lub dokonanie kradzieży;

10. dokonanie innego czynu karalnego lub przestępstwa;

11. opuszczenie w roku szkolnym co najmniej 100 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia, jeśli wykorzystano wszystkie dostępne formy oddziaływań wychowawczych;

12. celowe niszczenie mienia Szkoły;

13. nieprzestrzeganie §413;

14. niespełnienie warunku wynikającego z §388;

15. naruszenie ochrony funkcjonariusza publicznego;

16. za stosowanie cyberprzemocy lub za inne sprzeczne z prawem działania w tym przestępstwa komputerowe;

17. w sytuacji nieuzyskania przez pełnoletniego ucznia zgody na powtarzanie klasy;

18. uczeń może być również skreślony za czyny określone w §438. ust. 2, 3, 4, 5, 9, 10 w przypadku szczególnej drastyczności zachowania i negatywnego wpływu na sytuację wychowawczą Szkoły.

§445. Procedura postępowania przy skreślaniu ucznia z listy uczniów:

1. nauczyciel sporządza pisemną informację o zaistniałym incydencie oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów,

2. do notatki o zdarzeniu mogą być załączone pisemne zeznania świadków; przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi Szkoły;

3. po analizie wniosku Dyrektor Szkoły za pośrednictwem wnioskodawcy występuje o opinię Rady Uczniów.

§446. Dyrektor Szkoły bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.

§447. Posiedzenie Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia:

1. Dyrektor Szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej;

2. w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów, w tym opinię Rady Uczniów;

3. uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, którym jest Rzecznik Praw Ucznia, a jeśli Rzecznik nie został wybrany, jest nim pedagog szkolny, o czym informuje się ucznia i jego rodziców na piśmie;

4. wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące dotyczące zachowania.

§448. Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować:

1. czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania na ucznia;

2. czy uczeń był wcześniej karany karami statutowymi;

3. czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze;

4. czy udzielono mu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;

5. inne problemy dotyczące ucznia w zależności od sytuacji.

§449. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów.

1. uchwała o skreśleniu ucznia z listy uczniów obliguje Dyrektora Szkoły do rozliczenia się przed Radą Pedagogiczną ze sposobu wykonania uchwały;

2. Dyrektor Szkoły przedstawia treść uchwały Radzie Uczniów;

3. Rada Uczniów wyraża swoją opinię na piśmie;

4. opinia Rady Uczniów nie jest wiążąca dla Dyrektora Szkoły, jednakże jest wymagana do podjęcia decyzji o skreśleniu;

5. brak pisemnej opinii Rady Uczniów czyni podjętą decyzję przez Dyrektora Szkoły w sprawie skreślenia niezgodną z prawem;

§450. Dyrektor Szkoły po uprzednim zbadaniu zgodności uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, wydaje na piśmie decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

§451. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:

1. numer decyzji zgodny ze szkolnym rejestrem decyzji o skreśleniu;

2. oznaczenie organu wydającego decyzję;

3. datę wydania;

4. oznaczenie strony, której decyzja dotyczy;

5. podstawę prawną, czyli odwołanie do konkretnych przepisów ustawy o systemie oświaty, Statutu lub natychmiastowość wykonania decyzji zgodnie z art. 108 kpa;

6. treść decyzji;

7. uzasadnienie decyzji:

1) uzasadnienie faktyczne, zawierające w szczególności wskazanie faktów, które uznane zostały za udowodnione, dowodów, na których się oparto oraz przyczyn z powodu, których innym dowodom odmówiono wiarygodności i mocy dowodowej,

2) uzasadnienie prawne, zawierające wyjaśnienie prawne decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa;

8. tryb odwoławczy;

9. podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.

§452. Decyzję dostarcza się stronom na piśmie.

§453. Odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły:

1. uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji czyli do Kuratora Oświaty właściwego dla Szkoły;

2. odwołanie składane jest za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.

§454. Przed upływem terminu na wniesienie odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.

§455. Odbiór decyzji o skreśleniu:

1. jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice;

2. jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców pismo wysyłane jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

§456. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem posiedzenia Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka, o czym informuje się ucznia i jego rodziców na piśmie.

§457. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.

§458. Jeśli Dyrektor Szkoły przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.

§459. Jeśli Dyrektor Szkoły podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest zobowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę.

§460. Decyzja wydana przez Kuratora Oświaty może być przez stronę zaskarżona do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

§461. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do Szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§462. Nie ma zastosowania §460 w przypadku, kiedy decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§463. Rygor natychmiastowej wykonalności zgodnie z art. 108 kpa nadaje się w przypadkach

1. gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;

2. dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami;

3. ze względu na inny interes społeczny;

4. ze względu na wyjątkowy interes strony.

§464. Od rygoru natychmiastowej wykonalności przysługuje odwołanie.

§465. W przypadku nierealizowania obowiązku nauki przez niepełnoletniego ucznia i nieskuteczności działań jego rodziców, Dyrektor Szkoły powiadamia komendę policji właściwą dla miejsca zamieszkania ucznia.

Rozdział 22

Nauczyciele.

§466. Nauczycieli zatrudnia się w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu.

§467. Zasady zatrudnienia nauczycieli określają odrębne przepisy.

§468. Celem pracy edukacyjnej nauczyciela Szkoły jest kształcenie w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego i w zawodach z uwzględnieniem programu wychowawczego Szkoły.

§469. Nauczyciel podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego w formach określonych w §17. ust. 2.

§470. Nauczyciel odpowiada za kształtowanie kompetencji kluczowych, do których należą:

1. czytanie - umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;

2. myślenie matematyczne - umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;

3. myślenie naukowe - umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;

4. umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;

5. umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

6. umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;

7. umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;

8. umiejętność pracy zespołowej w zakresie:

1) planowania pracy zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań,

2) dobierania osób do wykonania przydzielonych zadań,

3) kierowania wykonaniem przydzielonych zadań,

4) oceniania jakości wykonania przydzielonych zadań,

5) wprowadzania rozwiązań technicznych i organizacyjnych wpływających na poprawę warunków i jakość pracy,

6) komunikowania się;

9. umiejętność radzenia sobie ze stresem;

10. umiejętność samooceny.

§471. Nauczyciel ponadto odpowiada za kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, kultura, etyka, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, konsekwencja, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, otwartość na zmiany, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze oraz podejmowania inicjatyw.

§472. Nauczyciel odpowiedzialny jest za kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§473. Nauczyciel podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

§474. Nauczyciel wspomaga ucznia w podejmowaniu decyzji związanych z wyborem kierunku kształcenia i planowaniem kariery zawodowej.

§475. Nauczyciele, uczestniczą w trakcie diagnoz i bieżącej pracy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, a także trudności w uczeniu się, oraz udziela stosownej pomocy i prowadzi dokumentację zgodną z przepisami.

§476. Nauczyciel ma prawo do zaproponowania programu nauczania, wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego; decyduje o doborze metod i form nauczania zgodnie z zaleceniami i warunkami określonymi w podstawie programowej. Ma prawo wnioskować o umożliwienie mu realizowania programu autorskiego.

§477. Nauczyciel odpowiedzialny jest za realizację powierzonych mu zadań, a w szczególności:

1. odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;

2. przestrzega Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i Przedmiotowego Systemu Oceniania lub Systemu Oceniania Jednostek Modułowych;

3. realizuje zadania związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4. odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych i na zajęciach organizowanych poza Szkołą;

5. pełni dyżury podczas przerw zgodnie z ustalonym planem dyżurów i „Regulaminem pełnienia dyżurów przez nauczycieli podczas przerw”;

6. bezwzględnie przestrzega zasad i procedur postępowania w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwu ucznia;

7. opiekuje się powierzoną pracownią przedmiotową i jej wyposażeniem;

8. doskonali w sposób ciągły własne kompetencje zawodowe i społeczne;

9. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami,

10. uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych;

11. przestrzega procedur, regulaminów wewnętrznych i innych przepisów wynikających z obowiązującego prawa.

§478. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych, za stan powierzonych mu sal i powierzonego wyposażenia oraz pomocy dydaktycznych.

§479. Nauczyciel odpowiada z tytułu odpowiedzialności cywilnej i / lub karnej:

1. za skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów;

2. za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu niepożądanego wypadku ucznia;

3. zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§480. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny pracy nauczyciela, i przepisami prawa oświatowego.

§481. Na terenie Szkoły mogą, na podstawie odpowiednich przepisów, działać związki zawodowe.

§482. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 23

Zespoły Rady Pedagogicznej.

§483. W ramach Rady Pedagogicznej nauczyciele pracują w następujących zespołach i komisjach:

1. Klasowe Zespoły Nauczycieli,;

2. Zespół do spraw korelacji;

3. Zespoły przedmiotowe;

4. Zespół do spraw ucznia uzdolnionego;

5. Zespoły i komisje zadaniowe powoływane w miarę potrzeb przez Dyrektora Szkoły.

§484. Skład poszczególnych zespołów i komisji ustala Dyrektor Szkoły.

§485. Pracą zespołów i komisji kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków Zespołów lub Komisji.

§486. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Klasowy Zespół Nauczycielski, do którego zadań należy:

1. współpraca z wychowawcą przy tworzeniu programu wychowawczego klasy;

2. wspieranie wychowawcę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

3. dobieranie metod pracy dydaktycznej dostosowanej do specyfiki klasy;

4. poznanie indywidualnych problemów uczniów, ich sytuację rodzinną, predyspozycje, stan zdrowia, możliwości intelektualne oraz wspomaganie ucznia w jego potrzebach;

5. analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im pomocy;

6. analizowanie sytuacji uczniów uzdolnionych i opracowywanie metody pracy;

7. analizowanie ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wspomaganie uczniów w ich nauce;

8. analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;

9. analizowanie wyników badań osiągnięć uczniów;

10. ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;

11. analizowanie frekwencji uczniów;

12. dobieranie, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;

13. wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia zgodnie ze Statutem;

14. wyciąganie wniosków i sporządzanie raportów z działalności zespołu raz w roku.

§487. Zadania zespołu przedmiotowego:

1. organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru programów nauczania;

2. uzgadnianie sposobów ich realizacji;

3. opiniowanie przygotowanych przez nauczycieli programów nauczania;

4. współpraca przy tworzeniu szkolnych planów nauczania;

5. korelowanie efektów kształcenia;

6. opracowanie Przedmiotowego Systemu Oceniania lub Systemu Oceniania Jednostek Modułowych;

7. analizowanie wyników nauczania oraz jakości pracy nauczycieli w zespole;

8. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

9. organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli;

10. organizowanie pracowni przedmiotowych.

§488. Zadania zespołu do spraw korelacji:

1. opracowanie szkolnych zasad korelacji uwzględniających:

1) analizę podstaw programowych kształcenia w zawodach oraz podstawy kształcenia ogólnego w zakresie korelacji efektów kształcenia,

2) analizę szkolnych planów nauczania;

2. uzasadnienie wyboru dwóch przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w Technikum;

3. określenie potrzeb nauczycieli przedmiotów zawodowych wynikających z analizy podstawy programowej w zawodzie w stosunku do podstawy programowej kształcenia ogólnego;

4. przeprowadzenie korelacji;

5. monitorowanie i ewaluacja korelacji.

§489. Zadania zespołu do spraw ucznia uzdolnionego określa „Szkolny program wspierania uczniów uzdolnionych i rozwijania zainteresowań.”

Rozdział 24

Zadania Wychowawcy klasowego.

§490. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.

§491. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu "wychowawcą klasy".

§492. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawstwa winny być sprawowane przez tę samą osobę przez cały etap edukacyjny.

§493. Dyrektor Szkoły może dokonać zmian w przydziale wychowawstw w ciągu roku szkolnego w przypadku:

1. zmian organizacyjnych w Szkole spowodowanych ruchem kadrowym;

2. nie wywiązywania się z obowiązków wychowawcy klasy;

3. urlopu zdrowotnego, macierzyńskiego i wychowawczego nauczyciela wychowawcy;

4. złożenia przez niego umotywowanej rezygnacji z tej funkcji.

§494. Rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę wychowawcy klasy:

1. w przypadku wnioskowania rodziców o zmianę wychowawcy klasy, rodzice zobowiązani są przedstawić Dyrektorowi Szkoły protokół z zebrania rodziców zawierający wniosek wraz z uzasadnieniem, podjęty większością ¾ głosów obecnych przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących ¾ ilości uczniów;

2. w przypadku wnioskowania uczniów o zmianę wychowawcy klasy uczniowie są zobowiązani przedstawić pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem. Wniosek składać mogą samorządy klasowe.

3. Dyrektor Szkoły w powyższej sprawie podejmuje decyzję po wnikliwej analizie zaistniałej sytuacji.

§495. Zadania nauczyciela – wychowawcy to:

1. sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) przeprowadzenie ankiet i badań w celu rozpoznania potrzeb i możliwości uczniów,

2) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3) współpraca ze specjalistami oraz innymi nauczycielami w zakresie przeprowadzenia i analizy diagnozy wstępnej uczniów wynikającej ze „Szkolnego programu wspierania uzdolnionych i rozwijania zainteresowań”;

2. systematyczne czuwanie nad postępami uczniów w nauce;

3. szczegółowe, bieżące analizowanie frekwencji i reagowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oraz archiwizowanie usprawiedliwień;

4. niezwłoczne podejmowanie działań w trudnych sytuacjach dydaktycznych i wychowawczych, a w razie potrzeby konsultowanie ich z pedagogiem, psychologiem szkolnym i Dyrektorem Szkoły;

5. w szczególnych przypadkach odwiedzanie uczniów w ich miejscu zamieszkania w obecności osoby trzeciej, np. pielęgniarki, pedagoga, psychologa,

6. systematyczne prowadzenie dokumentacji klasowej, m.in. w formie "Dziennika wychowawcy", dziennika elektronicznego oraz przebiegu nauczania;

7. konstruowanie własnego klasowego planu wychowawczego w oparciu o Program Wychowawczy i Profilaktyki Szkoły, który przedstawia rodzicom na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym, a uczniom w ramach lekcji wychowawczych;

8. odpowiada za osiąganie celów wychowawczych w swojej klasie;

9. w ramach lekcji wychowawczych realizowanie zagadnień proponowanych w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki Szkoły;

10. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;

11. czuwanie nad respektowaniem przez uczących nauczycieli zaleceń specjalistów w postępowaniu z niektórymi uczniami, np. zalecenia wydane przez poradnie pedagogiczno-psychologiczne;

12. stała współpraca z rodzicami ucznia w zakresie:

1) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych,

2) wzajemnych oddziaływań wychowawczych,

3) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,

4) nadzorowania spełniania obowiązku szkolnego,

5) udzielania na bieżąco informacji o postępach edukacyjnych, osiągnięciach i frekwencji,

6) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

7) prowadzenie zebrań z rodzicami i dni otwartych;

13. gromadzenie danych osobowych i statystycznych niezbędnych do organizacji pracy oddziału, zestawień statystycznych, prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz do podejmowania decyzji administracyjnych;

14. motywowanie uczniów do aktywnego funkcjonowania w szkole poprzez udział oraz działania w różnych formach zajęć, konkursach, olimpiadach, projektach wewnątrzszkolnych i zewnętrznych proponowanych przez nauczycieli, jak również w samorządzie szkolnym, wolontariacie czy w różnego rodzaju kołach zainteresowań;

15. zgłaszanie uczniów do stypendiów, wyjazdów naukowych np. Stypendium Prezesa Rady Ministrów, Stypendium Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy i innych.

§496. Ponadto nauczyciel – wychowawca:

1. odpowiada za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno-wychowawczej;

2. wnioskuje o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychologicznych i materialnych swoich wychowanków;

3. przedstawia rodzicom do zaopiniowania zestaw klasowych programów nauczania;

4. informuje rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z klasowego zestawu programów nauczania;

5. wnioskuje do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;

6. uczestniczy w przygotowaniu wycieczki swojej klasy, nawet jeśli z przyczyn obiektywnych nie bierze w niej udziału;

7. sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;

8. ustala oceny zachowania zgodnie z WSO;

9. przygotowuje listy gratulacyjne dla rodziców uczniów wyróżniających się wyjątkowymi osiągnięciami oraz postawą zasługującą na szczególne uznanie;

10. informuje rodziców uczniów o przewidywanych ocenach rocznych lub końcowych na miesiąc przed terminem klasyfikacji rocznej lub końcowej.

Rozdział 25

Pedagog / Psycholog.

§497. Pedagog / psycholog jest nauczycielem, do którego szczególnych obowiązków należy:

1. koordynowanie pracy przy tworzeniu Programu wychowawczego i Programu profilaktyki;

2. udział w realizacji tych programów oraz wspomaganie innych nauczycieli;

3. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

4. realizacja opieki stypendialnej;

5. 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;

6. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

9. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

10. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;

11. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

12. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

13. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

14. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§498. Pedagog / psycholog pracuje zgodnie z planem pracy oraz dokumentuje na bieżąco przebieg swojej pracy.

Rozdział 26

Doradca zawodowy.

§499. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;

5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§500. W przypadku braku doradcy zawodowego, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§501. Doradca zawodowy pracuje zgodnie z planem pracy oraz dokumentuje na bieżąco przebieg swojej pracy.

Rozdział 27

Pracownicy Szkoły.

§502. W Szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zwanych pracownikami niepedagogicznymi.

§503. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, jako instytucji publicznej, a także utrzymanie obiektów i ich otoczenia w należytym porządku i czystości.

§504. Dyrektor Szkoły zatrudnia pracowników niepedagogicznych oraz rozwiązuje z nimi stosunek pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§505. Organizację i porządek pracy określają inne przepisy i procedury.

Rozdział 28

Rodzice.

§506. Rodzice biorą czynny udział w proponowanych przez Szkołę działaniach wychowawczo – opiekuńczych; angażują środowisko pozaszkolne do pomocy Szkole.

§507. Rodzice za szczególnie efektywną pracę na rzecz Szkoły są wyróżniani przez społeczność szkolną.

§508. Rodzice mają prawo do:

1. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
2. znajomości programów i planów pracy Szkoły;
3. opiniowania szkolnego zestawu programów nauczania;
4. spotkań, które odbywają się według ustalonego harmonogramu;
5. zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
6. odwoływania się w trybie określonym w Statucie od decyzji w sprawie kary i skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły;
7. dostępu do informacji publicznej z wyłączeniem informacji objętych tajemnicą służbową oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
8. informacji o zmianach dokonywanych w Statucie.

Rozdział 29

Ceremoniał szkolny.

§509. Ceremoniał jest częścią Szkolnej tradycji, a także Planu Wychowawczego Szkoły.

§510. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół mają hymny i logo oraz teksty ślubowania klas pierwszych.

§511. Szkoły mogą mieć sztandar a Liceum dodatkowo patrona.

§512. W każdym roku szkolnym obchodzi się następujące uroczystości:

1. inaugurację roku szkolnego;
2. ślubowanie klas pierwszych w Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
3. pożegnanie absolwentów;
4. święto Szkoły;
5. zakończenie roku szkolnego.

§513. Tradycją Szkolną są uroczystości wigilijne, z okazji Dnia Komisji Edukacji Narodowej Świąt Wielkanocnych oraz inne - związane z obchodami rocznicowymi.

§514. Poczty sztandarowe:

1. w skład pocztów sztandarowych wchodzą uczniowie wybierani przez Radę Pedagogiczną w czasie jej kwietniowego posiedzenia;
2. wyboru dokonuje się spośród uczniów zgłoszonych przez wychowawców klas przedmaturalnych. Zgłoszeni uczniowie muszą wyróżniać się w nauce oraz mieć wzorowe zachowanie;
3. przekazanie sztandaru młodszym kolegom odbywa się podczas uroczystości pożegnania absolwentów.

§515. Strój galowy obowiązuje społeczność szkolną na uroczystościach, egzaminach maturalnych i pisemnych egzaminach zawodowych.

Rozdział 30

Postanowienia końcowe.

§516. Statut jest dokumentem jawnym, udostępnianym wszystkim zainteresowanym w Bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

§517. Zmiany w Statucie, Programie Wychowawczym Szkoły i Programie Profilaktyki podejmowane są uchwałą Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§518. Zmiany dotyczące Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki Szkoły dokonywane są w porozumieniu z Radą Rodziców oraz wymagają zasięgnięcia opinii Rady Uczniów.

§519. Dyrektor Szkoły określa w drodze zarządzenia:

1. Druk upomnienia Dyrektora Szkoły;
2. Druk nagany Dyrektora Szkoły;
3. Wniosek o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
4. Regulamin Rady Pedagogicznej;
5. Zasady organizacji, przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków;

6. Regulamin zajęć pozalekcyjnych;
7. Regulamin pracowni ćwiczeń praktycznych;
8. Regulamin sprawowania dyżurów przez nauczycieli podczas przerw;
9. Instrukcję w sytuacji wystąpienia zagrożenia zbiorowego;
10. Regulamin rekrutacji;
11. Procedurę zmiany grupy językowej lub nauczanego języka obcego;
12. Regulamin dyżurów uczniów;
13. Regulamin wycieczek szkolnych;
14. Regulamin korzystania z szatni uczniowskiej;
15. Regulamin Biblioteki szkolnej;
16. Procedura spełniania obowiązku nauki;
17. Organizację zajęć przyrodniczych w klasach II liceum;
18. Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją;
19. Procedury reagowania w sytuacjach wystąpienia zagrożenia cyberprzemocy;
20. Schemat oddziaływań wychowawczych wobec uczniów opuszczających zajęcia bez usprawiedliwienia.
21. Procedura postepowania nauczycieli w sytuacji ujawnienia przypadku cyberprzemocy w Szkole.
22. Procedura zmiany poziomu grupy językowej oraz nauczania języków obcych.
23. Szkolny program wspierania uczniów uzdolnionych i rozwijania zainteresowań.