

S T A T U T

**ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 5
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

TEKST JEDNOLITY

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne	3
2. Cele i zadania realizowane przez Zespół Szkół	6
3. Wewnątrzszkolny System Oceniania	13
3.1 Ogólne zasady wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania	13
3.2 Klasyfikowanie uczniów	20
3.3 Promowanie uczniów i ukończenie szkoły	25
3.4 Tryb przeprowadzania egzaminu odwoławczego, klasyfikacyjnego i poprawkowego	26
4. Organy Zespołu Szkół	32
4.1.a Dyrektor Szkoły	32
4.1.b Wicedyrektor Szkoły	35
4.1.c Kierownik Gospodarczy, sekretarz szkoły	36
4.1.d Rada Pedagogiczna	37
4.1.e Rada Rodziców	38
4.1.f Samorząd Uczniowski	39
5. Organizacja Zespołu Szkół	41
5.1 Planowanie działalności Szkoły	41
5.2 Podstawowe formy działalności edukacyjnej	42
5.3 Biblioteka Szkolna	45
6. Nauczyciele Zespołu Szkół	48
6.1 Zadania nauczycieli	48
6.2 Zadania wychowawcy	50
7. Uczniowie Zespołu Szkół	53
7.1 Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły	53
7.2 Prawa ucznia	53
7.3 Obowiązki ucznia	54
7.4 Procedury zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności uczniów	55
7.5 Nagrody	56
7.6 Kary	56
7.7 Tok postępowania związany z relegowaniem ucznia ze szkoły	58
8. Działalność administracyjna	62
9. Postanowienia końcowe	63

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawa prawna:

1. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r., (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256,poz.2572 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dn. 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2009 r. Nr 90, poz. 800. z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie MENiS z 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 200 4 r. Nr 26, poz. 232 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 wraz z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. z 2009 r. Nr 89, poz. 730).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1487).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 kwietnia 2008 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 72 poz.420. z późniejszymi zmianami).
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002r. Nr 15, poz. 142 z późniejszymi zmianami).
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. Nr 46, poz. 432 z późniejszymi zmianami).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. Nr 175, poz. 1042).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z dnia 15 stycznia 2009 r. Nr 4, poz. 17).

§ 2

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 jest szkołą publiczną i funkcjonuje zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego statutu.

§ 3

Siedziba szkoły znajduje się w Piotrkowie Trybunalskim przy ulicy Leonarda 12/14.

§ 4

Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

§ 5

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 6

Zespół tworzą następujące szkoły:

- a) Technikum Ekonomiczno-Handlowe o czteroletnim cyklu nauczania w zawodzie:
 - technik ekonomista
 - technik handlowiec
 - technik logistyk
 - technik organizacji reklamy
 - fototechnik,
- b) na podbudowie programowej szkoły średniej lub ponadgimnazjalnej:
 - Policealna Szkoła Zawodowa /dzienna/
 - Policealna Szkoła Zawodowa /zaoczna/.

§ 7

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 posiada ceremoniał szkolny.

§ 8

ZSP nr 5 posiada pieczęć urzędową.

§ 9

Zespół szkół posługuje się pieczęcią nagłówkową o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 5

ul. Leonarda 12/14

97-300 Piotrków Trybunalski

tel./fax (44) 648 64 96

NIP: 771-25-68-516, REGON: 592181230

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ ZESPÓŁ SZKÓŁ

§ 10

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5, w dalszej części Statutu występujący pod pojęciem Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa szkoły oraz umożliwia uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a. organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami ramowego planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia,
 - b. organizowanie zajęć pozalekcyjnych w formie kół zainteresowań i fakultetów, będących integralną częścią pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
 - c. realizację zadań dydaktycznych na bazie podstaw programowych, zawierających obowiązkowe na danym etapie kształcenia treści nauczania oraz umiejętności,
 - d. ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych,
 - e. organizowanie wycieczek przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych,
 - f. organizowanie spotkań z przedstawicielami świata kultury, sztuki, polityki oraz z przedsiębiorcami.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do istniejących warunków w szkole i wieku uczniów, w szczególności opracowanie programu wychowawczego szkoły, który opisuje w sposób integralny wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli poprzez:
 - a. podmiotowe traktowanie uczniów we wszystkich dziedzinach życia szkoły,
 - b. tworzenie w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
 - c. pomoc w rozwijaniu dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - d. rozbudzanie świadomości użyteczności poszczególnych przedmiotów edukacyjnych;
 - e. wspieranie uczniów w procesie osiągnięcia samodzielności w dążeniu do wiedzy i dobra,
 - f. rozbudzanie w uczniach odpowiedzialności za siebie i innych,
 - g. wskazywanie uczniom dróg, dzięki którym mogą osiągnąć zamierzone przez siebie cele życiowe i wartości ważne dla odnalezienia własnego miejsca we współczesnym świecie,
 - h. przygotowanie uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,

- i. kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, pod warunkiem, że nie są to poglądy odwołujące się do nienawiści drugiego człowieka, grupy społecznej czy narodu.
3. Umożliwia uczniom podtrzymywanie własnej tożsamości religijnej i światopoglądowej. Nauczanie religii odbywa się w szkole wg następujących zasad:
- a. naukę religii organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych,
 - b. w zajęciach tych biorą udział uczniowie, których rodzice wyrazili takie życzenie przedstawione w formie oświadczenia na początku każdego roku szkolnego tj. do 15 września,
 - c. uczniowie pełnoletni sami decydują o uczestnictwie w lekcjach religii,
 - d. nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze Kościoła Katolickiego, innych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - e. nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
 - f. uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują częściowe zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek; opiekę nad uczniami w tym czasie zapewniają księża i katecheci,
 - g. uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
4. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a. pomoc psychologiczna i pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności,
 - z niedostosowania społecznego,
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - ze szczególnych uzdolnień,
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - z zaburzeń komunikacji językowej,
 - z choroby przewlekłej,
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - z niepowodzeń edukacyjnych,
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,

- b. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - rodzicami uczniów,
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - c. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - ucznia,
 - rodziców ucznia,
 - nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - dyrektora,
 - pielęgniarki,
 - kuratora sądowego,
 - pracownika socjalnego,
 - asystenta rodziny,
 - d. planowanie i koordynacja udzielania pomocy jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
 - e. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - porad i konsultacji,
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - bieżącej pracy z uczniem,
 - f. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również pomoc materialna poprzez:
- a. rozpoznanie warunków życia uczniów i ich sytuacji rodzinnej,
 - b. wnioskowaniu o udzielenie pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej – pomoc materialna przyznawana jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

- c. otoczeniu szczególną opieką uczniów z rodzin patologicznych oraz rodzin zastępczych,
 - d. otoczeniu szczególną opieką uczniów zagrożonych i niedostosowanych społecznie.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
7. Celem kształcenia ogólnego na IV etapie edukacyjnym jest:
 - a. przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,
 - b. zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
8. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego na IV etapie edukacyjnym należą:
 - a. 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,
 - b. myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym,
 - c. 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,
 - d. umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie,
 - e. umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - f. umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji,
 - g. umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się,
 - h. umiejętność pracy zespołowej.
9. Na IV etapie edukacyjnym przedmioty mogą być nauczane w zakresie podstawowym lub w zakresie rozszerzonym:
 - a. w zakresie podstawowym – przedmioty: język polski, dwa języki obce nowożytnie, wiedza o kulturze, historia, wiedza o społeczeństwie, podstawy przedsiębiorczości, geografia, biologia, chemia, fizyka, matematyka, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa,
 - b. w zakresie rozszerzonym: język polski, historia, geografia, biologia, chemia, fizyka, historia muzyki, historia sztuki, język łaciński, kultura antyczna, filozofia, język obcy nowożytny, wiedza o społeczeństwie, matematyka, informatyka,
 - c. przedmioty uzupełniające: historia i społeczeństwo.

10. Dla uczniów, którzy wybierają kształcenie w zakresie rozszerzonym z przedmiotów matematyczno-przyrodniczych przewidziany jest dodatkowo przedmiot uzupełniający historia i społeczeństwo, który poszerza ich wiedzę w zakresie nauk humanistycznych oraz kształtuje postawy obywatelskie.
11. Na IV etapie edukacyjnym wymaga się od uczniów także wiadomości i umiejętności zdobytych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
12. Szkoła dąży do skutecznego nauczania języków obcych dostosowując zajęcia do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
13. Szkoła prowadzi edukację zdrowotną, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
14. W procesie kształcenia ogólnego szkoła na IV etapie edukacyjnym kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej. W rozwoju społecznym bardzo ważne jest kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

§ 11

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, opiera się na następujących zasadach:
 - a. zasada sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych (Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. nr 129, poz. 844),
 - b. podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury nauczycielskie zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów,
 - c. zasada sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne- Dz.U. nr 57 poz. 358) oraz szkolny regulamin wycieczek,
 - d. szkoła zawiera w każdym roku szkolnym ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych z winy umyślnej jak i nieumyślnej oraz od odpowiedzialności cywilnej. Ubezpieczenie to jest dobrowolne dla uczniów.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - a. szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, który – uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

- b. Szkolny Program Wychowawczy, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,
 - c. Szkolny Program Profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym,
 - d. Wewnątrzszkolny System Oceniania,
 - e. prawa i obowiązki ucznia będące integralną częścią Statutu.
3. Program Wychowawczy i Profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
 4. Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 12

W procesie dydaktycznym i wychowawczym szkoła podejmuje działania, poprzez Szkolny Ośrodek Kariery, mające na celu przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, aktywnego zachowania na rynku pracy i przejawiania postawy przedsiębiorczej w życiu zawodowym i rodzinnym, polegające na:

1. Organizowanie spotkań z przedstawicielami urzędu pracy.
2. Kształcenie umiejętności autoprezentacji, prowadzenia rozmowy z pracodawcą, pisania CV i listu motywacyjnego.
3. Organizowanie spotkań z absolwentami, przedstawicielami szkół wyższych i pracodawcami.
4. Prezentowanie ofert edukacyjnych szkół wyższych, szkół policealnych oraz pracodawców.
5. Zajęcia prowadzone przez nauczycieli i specjalistów związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

Tematykę tą realizuje się też na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z podstaw przedsiębiorczości.

§ 13

1. Szkoła w swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej współpracuje ściśle z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole,
 - b. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- c. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - e. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę i organowi sprawującemu nadzór; pedagogiczny, opinii na temat pracy szkoły,
 - f. inicjatywy w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i udziału w pracach zespołu udzielającego tej pomocy.
3. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez:
- a. indywidualny kontakt osobisty, telefoniczny lub korespondencyjny wychowawców z rodzicami,
 - b. indywidualne rozmowy dyrektora i wychowawcy z rodzicami,
 - c. indywidualny, telefoniczny i korespondencyjny kontakt pedagoga z rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - d. cykliczne organizowanie zebrań i dni otwartych dla rodziców, których celem jest informowanie o postępach w nauce, problemach, bieżącej pracy szkoły i ustalenie form pomocy i współpracy,
 - e. organizowanie, w miarę zaistniałych potrzeb, zebrań rodziców z Dyrektorem,
 - f. włączenie rodziców w bieżącą działalność szkoły – udział i współorganizowanie imprez szkolnych, wycieczek, spotkań itp.
4. Szkoła zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom) pełną informację i pomoc dotyczącą procesu edukacji, wychowania i opieki, a w szczególności:
- a. informuje o planach nauczania,
 - b. zapoznaje z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
 - c. zapoznaje z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów,
 - d. informuje o bieżących postępach w nauce,
 - e. informuje o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych i zagrożeniach ocenami niedostatecznymi,
 - f. organizuje dla uczniów pomoc w uzupełnieniu braków programowych,
 - g. informuje o zaobserwowanych zagrożeniach i potrzebach podjęcia działań profilaktycznych,
 - h. udziela w miarę posiadanych możliwości, pomocy finansowej i materialnej szczególnie potrzebującym uczniom,
 - i. organizuje różne formy zajęć pozalekcyjnych, których celem jest rozwój fizyczny, emocjonalny i intelektualny młodzieży,
 - j. organizuje dla rodziców i uczniów spotkania dotyczące profilaktyki uzależnień,
 - k. w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspiera w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

ROZDZIAŁ 3

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

3.1 Ogólne zasady wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania

§ 14

Zadania wewnątrzszkolnego systemu oceniania

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Zespołu Szkół Nr 5 w Piotrkowie Trybunalskim.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. Egzaminy maturalne i egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe i kwalifikacje w zawodzie przeprowadzane są zgodnie z aktualnie obowiązującymi procedurami i przepisami prawnymi.

§ 15

Płaszczyzny oceniania

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły.

§ 16

Cele i elementy oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się według Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania (WSO).
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- d. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - c. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według zasad podanych dalej,
 - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i odwoławczych; (wynika z rozporządzenia MEN),
 - e. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 17

Zapoznavanie z systemem oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Procedura informowania uczniów i rodziców:
 - a. nauczyciel danego przedmiotu nauczania w pierwszym tygodniu nauki informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych

wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,

- b. stosownym wpisem w dzienniku nauczyciel dokumentuje zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi,
- c. wychowawca we wrześniu na godzinie wychowawczej zapoznaje uczniów z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i fakt ten dokumentuje stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- d. wychowawca na pierwszym lub drugim zebraniu zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania. Rodzice poświadczają swoim podpisem fakt zapoznania się z zasadami w dzienniku lekcyjnym (notatki, lista obecności).

§ 18

Sposoby powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach ucznia

1. W kontaktach osobistych, na piśmie lub w formie rozmów telefonicznych.
2. Zebranie z rodzicami według kalendarium.
3. Spotkania dodatkowe w miarę potrzeb.
4. Informacje o przewidywanych semestralnych i rocznych ocenach niedostatecznych i pozostałych przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują od wychowawcy na zebraniu na miesiąc przed zebraniem końcowosemestralnym, końcoworocznym klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Fakt ten rodzice lub prawni opiekunowie ucznia potwierdzają podpisem na karcie informacyjnej ucznia. Po zebraniach do dyspozycji rodziców są nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą oraz nie kontaktują się z nauczycielami, którzy prowadzą poszczególne zajęcia, nie mogą powoływać się na brak informacji o procedurach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Dokumentację poinformowania przez wychowawcę o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych stanowi karta informacyjna z przewidywanymi ocenami z poszczególnych przedmiotów.

§ 19

Skala ocen i dokumentacja przebiegu nauczania

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali:
 - a. stopień celujący – 6 (cel),
 - b. stopień bardzo dobry – 5 (bdb),
 - c. stopień dobry – 4 (db),

- d. stopień dostateczny – 3 (dst),
 - e. stopień dopuszczający – 2 (dop),
 - f. stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią:
- a. dzienniki lekcyjne, w których nauczyciele notują oceny bieżące, ocenę śródroczną i roczną. Oceny śródroczne i roczne zapisywane są w pełnym brzmieniu,
 - b. arkusze ocen, w których wychowawca notuje wyniki klasyfikacji rocznej, wpisując wszystkie oceny w pełnym brzmieniu,
 - c. ocenianie uczniów z przedmiotów, z których tworzone są grupy oddziałowe, międzyoddziałowe lub międzyszkolne może być w innych dziennikach zajęć, z tym, że oceny roczne i śródroczne wpisywane będą do dziennika lekcyjnego. Dzienniki te stanowią integralną część dziennika lekcyjnego danej klasy.

§ 20

Sposoby i częstotliwość sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia

1. W celu sprawdzenia postępów i osiągnięć ucznia przewiduje się następujące formy i metody kontroli:
 - a. test diagnostyczny dotyczący przedmiotów kontynuowanych ze szkoły gimnazjalnej,
 - b. odpowiedź ustna,
 - c. dyskusja,
 - d. zadanie domowe,
 - e. wypracowanie,
 - f. praca klasowa lub sprawdzian pisemny (obejmujące większą partię materiału i trwające co najmniej jedną godzinę lekcyjną),
 - g. praca klasowa sumatywna (obejmuje dział programowy i trwa co najmniej jedną godzinę lekcyjną),
 - h. próbne egzaminy maturalne i zawodowe,
 - i. referat,
 - j. praca w grupach,
 - k. praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.,
 - l. testowanie sprawności fizycznej,
 - m. prezentacje indywidualne i grupowe,
 - n. opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
 - o. aktywność na zajęciach,
 - p. analiza tekstów źródłowych,

- q. kartkówki z 1, 2 lub 3 ostatnich tematów.
2. Oceny cząstkowe nie mogą być wyłącznie z prac pisemnych.
3. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność i jawność.
4. Prace klasowe i sprawdziany pisemne zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.
5. Każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem wymagań edukacyjnych.
6. Kartkówki z trzech ostatnich lekcji mogą odbywać się bez zapowiedzi.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac klasowych w ciągu 3 tygodni. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole.
8. Prace klasowe i sprawdziany pisemne muszą być omówione przy oddaniu. Należy podać kryteria ich oceniania.
9. Nauczyciel nie wpisuje oceny niedostatecznej z poprawy pracy klasowej.
10. Prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
11. Uczeń może być w semestrze dwa razy lub raz (gdy jest godzina tygodniowo lub praktyka zawodowa) nieprzygotowany do lekcji, jednak musi to zgłosić przed lekcją. Nie ma to wpływu na ocenę śródroczną lub roczną.
12. Nieprzygotowanie zgłoszone przez ucznia po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
13. W pierwszych klasach, na początku roku szkolnego obowiązuje dwutygodniowy „okres ochronny” – (nie stawiamy ocen niedostatecznych).
14. Na czas ferii i przerw świątecznych nie będą zadawane pisemne prace domowe.
15. Uczeń ma prawo skorzystać z przywilejów związanych z losowaniem „Szczęśliwego numerka” – (tj. do zwolnienia z odpowiedzi, niezapowiedzianego sprawdzianu, ale powinien posiadać pracę domową), w dniu, w którym jego numer z dziennika został wylosowany. Prawo to zostaje zawieszony w czerwcu.
16. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi). Nie dotyczy to sytuacji, kiedy termin pracy klasowej został zmieniony na prośbę uczniów.
17. Tygodniowo mogą odbywać się maksymalnie 4 prace klasowe.
18. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1godz./ tyg. to minimalna liczba ocen cząstkowych dla ucznia w półroczu wynosi 3 (w tym minimum jedna z pracy pisemnej); jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1godz./ tyg. to minimalna liczba ocen cząstkowych dla ucznia w półroczu wynosi 4 (w tym minimum dwie z prac pisemnych).
19. Nauczyciel jest zobowiązany do rytmicznego oceniania osiągnięć i postępów ucznia.
20. Uczeń ma obowiązek być obecnym na każdym zapowiedzianym sprawdzianie.

21. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu pisemnego, przystępuje do ich napisania w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeżeli nie napisze w ustalonym terminie, to otrzymuje ocenę niedostateczną.
22. Uczeń otrzymuje pozytywną ocenę ze sprawdzianu pisemnego, pracy klasowej i kartkówki, jeżeli uzyska co najmniej 30% sumy punktów możliwych do uzyskania.
23. W klasie programowo najwyższej z przeprowadzonych egzaminów próbnych uczeń otrzymuje ocenę zgodnie z progiem zaliczeniowym określonym dla danego egzaminu.
24. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

§ 21

Jawność oceniania

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach z rodzicami, podczas dyżurów nauczycieli i rozmów indywidualnych.

§ 22

Dostosowywanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono dysfunkcje lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Wymagania dostosowuje się również dla ucznia nieposiadającego opinii lub orzeczenie lecz objętego pomocą pedagogiczno-psychologiczną na terenie szkoły na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli uczących w danej klasie.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 23

Zwolnienia z lekcji wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Sposób uzyskania zwolnień z wychowania fizycznego określony jest w szkolnej procedurze.
4. Uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych może przebywać poza szkołą, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie nauczania danej klasy i jeśli rodzice (prawni opiekunowie) zaznaczą w podaniu, że przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zachowanie ucznia w czasie jego nieobecności w szkole. Wychowawca na podstawie podania usprawiedliwia nieobecne godziny w dzienniku lekcyjnym.

§ 24

Zwolnienia z lekcji drugiego języka obcego

1. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3.2. Klasyfikowanie uczniów

§ 25

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Uczeń klasyfikowany jest dwa razy w roku: oceną śródroczną i oceną roczną w terminach zgodnych z kalendarzem roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, to musi poprawić ją, zaliczyć materiał w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu, z którego uczeń tę ocenę otrzymał.
4. 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 zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na miesiąc przed semestralną, roczną klasyfikacją nauczyciele uczący wpisują w dzienniku (w przedostatniej rubryce przeznaczonej na oceny częściowe), ze swojego przedmiotu, przewidywaną ocenę niedostateczną, nieklasyfikację i przewidywane pozostałe oceny.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, wpisu w dzienniku dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela.
7. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu bierze się pod uwagę przy ustalaniu oceny rocznej.
8. Ocena roczna nie powinna różnić się od oceny śródrocznej o więcej niż dwa punkty w przyjętej skali ocen.
9. Uczeń szkoły nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów podczas klasyfikacji śródrocznej pozostaje uczniem tej samej klasy. Nadrabia zaległości i zalicza materiał w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - a. pomoc w rozplanowaniu prac, które uczeń powinien wykonać, by uzupełnić braki,
 - b. podanie wskazówek i ewentualnie zaproponowanie materiałów.
11. W ZSP nr 5 organizowane są praktyki zawodowe zgodnie z obowiązującym programem nauczania. Ocena klasyfikacyjna z praktyki zawodowej wystawiana jest przez instytucję prowadzącą praktyki, a wpisywana do dziennika lekcyjnego przez wicedyrektora szkoły.

§ 26

Ocena zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:
 - a. własną ocenę zachowania ucznia,
 - b. uwagi zapisane w klasowym dzienniku lekcyjnym,
 - c. opinię innych nauczycieli,
 - d. ocenę postawy ucznia przez samorząd klasowy,
 - e. samoocenę dokonaną przez ucznia.
2. Procedura wystawiania oceny zachowania
 - a. na jeden tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy sporządza listę uczniów z proponowanymi ocenami zachowania i przedstawia ją nauczycielom uczącym w danej klasie oraz innym zainteresowanym nauczycielom w celu zaopiniowania,
 - b. ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca bierze pod uwagę także opinie organizacji uczniowskich oraz innych pracowników szkoły,
 - c. oceniany uczeń ma prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu,
 - d. przy wystawianiu rocznej oceny zachowania (podobnie jak przy wystawianiu ocen rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych) bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym,
 - e. wyjściową oceną do ustalenia oceny zachowania jest ocena „dobra”, stanowiąca o zachowaniu, do którego szkoła nie ma zastrzeżeń.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje, 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.

§ 27

Warunki i procedura uzyskania wyższych niż przewidywane ocen semestralnych, rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższych niż przewidywane semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może poprawić proponowaną ocenę o jedną wyżej niż przewidywana.
3. Uczeń poprawia zakres materiału objęty zapowiedzianymi pracami pisemnymi.
4. Nauczyciel informuje o formie, zakresie materiału tych prac i terminie poprawy.
5. Nauczyciel dokonuje oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w wyznaczonym zakresie i ustala końcową ocenę klasyfikacyjną, która jest ostateczna z zastrzeżeniem § 34 (egzamin odwoławczy).

6. Nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej ocenie.
7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości przewidywanych ocen lub nieobecności rodziców na zebraniu o tym informującym, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zwrócić się do wychowawcy o podanie przewidywanych ocen.

§ 28

Warunki i procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą ubiegać się o uzyskanie przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania na każdym etapie kształcenia.
2. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają na piśmie umotywowane podanie do wychowawcy w ciągu trzech dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania, wskazując o jaką ocenę uczeń się ubiega.
3. Uczeń nie może uzyskać wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, jeżeli:
 - a. ma większą niż dopuszczalna w WSO liczbę godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień, określonej dla danej oceny,
 - b. stwarzał sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych (agresja, przyjmowanie narkotyków, picie alkoholu, palenie papierosów, kradzieże, wymuszanie pieniędzy, wagary, itp.).
4. Powtórnego ustalenia oceny po zapoznaniu się z uzasadnieniem prośby, dokonuje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i innych pracowników szkoły.

§ 29

Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który między innymi:
 - a. posługuje się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b. samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy i zadania,
 - c. dostrzega i stosuje wiedzę z różnych dziedzin,
 - d. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który między innymi:
 - a. opanował wiadomości i umiejętności w stopniu pełnym,

- b. stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach problemowych,
 - c. wykazuje się całkowicie samodzielną umiejętnością analizowania,
 - d. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na różnym szczeblu.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b. samodzielnie rozwiązuje stawiane przed nim problemy i zadania,
 - c. aktywnie uczestniczy w procesie dydaktycznym,
 - d. dostrzega zależności między zjawiskami procesami występującymi w poszczególnych przedmiotach.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym,
 - b. zna i rozumie podstawowe pojęcia, procesy i zjawiska,
 - c. samodzielnie wykorzystuje nabyte wiadomości o średnim stopniu trudności.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował treści konieczne, którymi posługuje się z pomocą nauczyciela,
 - b. zna definicję podstawowych pojęć,
 - c. potrafi skonstruować prostą wypowiedź z pomocą nauczyciela,
 - d. potrafi skorzystać z podstawowych źródeł informacji;
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
7. Przy wystawianiu ocen bierze się pod uwagę systematyczność pracy ucznia.
8. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowym systemie oceniania (PSO).
9. Przedmiotowe systemy oceniania muszą być zgodne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania (WSO).

§ 30

Kryteria oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - b. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- c. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - d. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - e. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - f. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - g. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - h. okazywanie szacunku innym osobom,
 - i. naruszenie artykułu 270 Kodeksu Karnego.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
- * wzorowe – wz,
 - * bardzo dobre – bdb,
 - * dobre – db,
 - * poprawne – pop,
 - * nieodpowiednie – ndp,
 - * naganne – ng.
3. Szczegółowe kryteria ocen zachowania
- a. ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, bierze bardzo aktywny udział w życiu klasy i szkoły, dba o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentuje, rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, nie pali papierosów i nie jest pod wpływem ani w posiadaniu innych używek na terenie szkoły, systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne – usprawiedliwia nieobecności, nie ma negatywnych uwag w dokumentach szkolnych i podczas odbywania praktyki zawodowej,
 - b. ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły, bierze udział w życiu klasy i szkoły, wykazuje się kulturą osobistą, dba o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentuje, nie pali papierosów i nie jest pod wpływem ani w posiadaniu innych używek na terenie szkoły, systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne – usprawiedliwia nieobecności, nie ma negatywnych uwag w dokumentach szkolnych oraz podczas odbywania praktyki zawodowej,
 - c. ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który: postępuje zgodnie ze Statutem Szkoły, bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, nie pali papierosów i nie jest pod wpływem ani w posiadaniu innych używek na terenie szkoły, usprawiedliwia nieobecności /wyjątkowo dopuszcza się nieusprawiedliwienia 15 godzin w semestrze/,
 - d. ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania Statutu Szkoły, dopuszczając się niewielkich uchybień, wykazuje bierną postawę wobec życia klasy i szkoły, wyjątkowo dopuszcza się nieusprawiedliwienia tygodniowego wymiaru godzin obowiązującego w klasie w semestrze,
 - e. ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który: regularnie narusza obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły, jest całkowicie bierny wobec społeczności szkolnej, jego

kultura osobista budzi duże zastrzeżenia, nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce, nie uczestniczy systematycznie w zajęciach lekcyjnych, wyjątkowo dopuszcza się nieusprawiedliwienia dwutygodniowego wymiaru godzin obowiązującego w klasie w semestrze,

- f. ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który: regularnie i systematycznie narusza obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły, łamie i narusza normy współżycia społecznego, świadomie stwarza zagrożenia dla siebie i innych, nie wykazuje chęci poprawy dotychczasowego zachowania, samowolnie opuszcza szkołę, nagminnie spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, otrzymał dwukrotnie upomnienie wychowawcy lub dyrektora, był karany sędownie, ma nieusprawiedliwiony więcej niż dwutygodniowy wymiar godzin obowiązujący w klasie w semestrze.
4. Wystąpienie nawet jednego z kryteriów dotyczących oceny nagannej może być podstawą do jej wystawienia uczniowi spełniającemu kryteria pozostałych ocen.
 5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z wyłączeniem punktu 6).
 6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3.3. Promowanie uczniów i ukończenie szkoły

§ 31

Warunki klasyfikacji

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na religię, do średniej ocen, o której mowa w ust.2 wlicza się także ocenę roczną uzyskaną z tych zajęć.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. 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.

5. Uczeń, który nie otrzymał pozytywnej oceny z praktyki zawodowej powtarza klasę.
6. Ocenę z praktyk zawodowych wpisuje do dziennika lekcyjnego wicedyrektor szkoły.

§ 32

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię, do średniej ocen, o której mowa w ust.2 wlicza się także ocenę roczną uzyskaną z tych zajęć.

3.4. Tryb przeprowadzania egzaminu odwoławczego, klasyfikacyjnego i poprawkowego

§ 33

Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzony z powodu nieprawidłowego trybu ustalania oceny (egzamin odwoławczy)

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; (uczeń losuje zadania i pytania na egzaminie),
 - b. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności (egzaminu odwoławczego), o którym mowa wyżej ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) – nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, których mowa w ust.1.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a. w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - (a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - (b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - (c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - b. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - (a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - (b) wychowawca klasy,
 - (c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - (d) pedagog,
 - (e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - (f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.1) lit. b, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 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 rocznej oceny niedostatecznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 23 ust.1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania sprawdzające), wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt. a w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 34

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może w szczególnych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) należy złożyć na piśmie do wychowawcy klasy najpóźniej w dniu poprzedzającym zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
W przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - b. spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
 - c. przy zmianie szkoły lub typu szkoły jako uzupełnienie treści programowych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje egzaminu z wychowania fizycznego.
7. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.9. Uczeń losuje zadania i pytania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Zakres materiału przedstawia się uczniowi lub rodzicom (opiekunom prawnym) w formie pisemnej.
12. Egzamin dotyczący klasyfikacji rocznej przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
13. W przypadku długotrwałej choroby ucznia lub innych przyczyn usprawiedliwionych uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 lit. a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 14, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 lit. b – skład komisji,
 - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
21. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu klasyfikacyjnego uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
23. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie oceny klasyfikacyjnej z praktyki zawodowej.

§ 35

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Procedura egzaminu poprawkowego
 - a. termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - b. egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminów z informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin pisemny powinien trwać co najmniej jedną godzinę lekcyjną,
 - c. zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu,
 - d. zdający losuje zadania i pytania na egzamin pisemny i ustny.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 punkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę.

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.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji,
 - b. termin egzaminu poprawkowego,
 - c. pytania egzaminacyjne,
 - d. wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. 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.
7. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej w dniu egzaminu.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który przystąpił i 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.
9. Zakres materiału (zagadnienia) na egzamin odwoławczy, klasyfikacyjny i poprawkowy przekazywany jest przez:
 - a. nauczyciela przedmiotu,
 - b. wychowawcę w dniu rozdawania świadectw,
 - c. w sekretariacie szkoły po zakończeniu roku szkolnego za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
10. Postanowienia końcowe
 - a. wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 4
ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 36

4.1 Organami Zespołu Szkół są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół,
2. Wicedyrektorzy Zespołu Szkół,
3. Kierownik Gospodarczy,
4. Rada Pedagogiczna,
5. Rada Rodziców,
6. Samorząd Uczniowski.

§ 37

Wszystkie organy szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą o Systemie Oświaty i w niniejszym statucie.

§ 38

Dyrektor Szkoły ma prawo i obowiązek organizowania spotkań okresowych wszystkich organów szkoły, mających na celu bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami o podejmowanych i planowanych działaniach.

§ 39

Wszystkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są w drodze negocjacji z udziałem:

1. Dyrektora Szkoły, jeśli organ ten nie jest stroną sporu,
2. Rady Rodziców, jeśli organ ten nie jest stroną sporu,
3. Rady Pedagogicznej, jeśli stronami sporu są Dyrektor i Rada Rodziców.

§ 40

Dyrektor Szkoły ma prawo i obowiązek wstrzymać wykonanie uchwał i decyzji podjętych przez inne organy szkoły, o ile uzna, że naruszają one przepisy Ustawy o systemie oświaty, przepisy niniejszego statutu bądź inne obowiązujące przepisy prawa.

4.1.a Dyrektor Szkoły

§ 41

Dyrektor Zespołu Szkół kieruje oraz jest Kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

§ 42

Tryb powołania, kwalifikacje i kompetencje Dyrektora Szkoły określają szczegółowe przepisy.

§ 43

Zasady współdziałania Dyrektora z innymi organami Zespołu Szkół określa Ustawa o Systemie Oświaty oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 44

Dyrektor Szkoły:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
5. Jest członkiem Rady Pedagogicznej i kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
6. Realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji.
7. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe (stare) i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie (nowe).
8. Zarządza majątkiem szkoły oraz dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
9. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
10. Współdziała ze szkołami wyższymi i ośrodkami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
11. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
12. Zabiega o pozyskiwanie dodatkowych dochodów na zaspokojenie potrzeb wynikających z eksploatacji budynku i innych potrzeb szkoły.
13. Współdziała z innymi, wymienionymi w § 39 organami Zespołu Szkół w celu zapewnienia warunków optymalnej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego na zasadach:
 - a. udziału w zebraniach tych organów z obowiązku lub na zaproszenie,
 - b. udzielania pełnej informacji o realizacji podstawowych zadań,

- c. podejmowania wspólnych przedsięwzięć dotyczących życia szkoły i przyjmowania odpowiedzialności za ich realizację.
14. Podejmuje decyzję o dopuszczeniu do użytku szkolnego, zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania i podręczników, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Do 1 września ogłasza i podaje do wiadomości szkolny zestaw podręczników i programów nauczania, w tym programów własnych nauczycieli.
15. 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 10 dni.
W szczególności są to dni:
- dni, których odbywa się egzamin maturalny,
 - dni, w których odbywa się egzamin zawodowy,
 - dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - dzień 2 maja, jeżeli wypada w dzień powszedni,
 - piątek po święcie Bożego Ciała;
16. Dyrektor szkoły powiadamia , w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, uczniów i rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić inny dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych , o których mowa w ust. 14, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.
18. Przygotowuje i przedstawia uczniom propozycję zajęć do wyboru jako formę realizacji 2 godzin zajęć wychowania fizycznego.
19. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 7V2013r.

§ 45

Dyrektor w drodze decyzji administracyjnej, skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 46

Dyrektor Zespołu Szkół zawiesza wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa w trybie określonym odrębnymi przepisami prawa oświatowego.

§ 47

Dyrektor Zespołu Szkół jako kierownik zakładu pracy decyduje w sprawach:

1. Zatrudniania, zwalniania, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
2. Występuje do właściwych władz z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 48

Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala profile kształcenia ogólnozawodowego w technikum w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła.

4.1.b Wicedyrektor Szkoły

§ 49

W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 utworzone jest stanowisko wicedyrektorów, którzy kierują bieżącą pracą szkoły, a w szczególności do ich zadań należy:

1. Planowanie pracy szkoły:
 - a) szkolny plan wychowawczy,
 - b) organizacja i kontrola praktyk zawodowych,
 - c) egzekwowanie wymogów dyscypliny pracy,
 - d) kontrola realizacji zadań wynikających z Karty Nauczyciela i UoSO.
2. Prowadzenie działań związanych z dydaktyką przedmiotów zawodowych:
 - a) prowadzenie nadzoru nad komisjami przedmiotowymi,
 - b) wypełnianie obowiązków związanych z egzaminem z przygotowania zawodowego,
 - c) koordynowanie konkursów szkolnych,
 - d) koordynowanie szkolnych przedmiotowych wycieczek,
 - e) koordynowanie pracy wychowawców klasowych.
3. Koordynowanie pracy Szkolnego Ośrodka Kariery.
4. Sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego poprzez:
 - a) hospitowanie nauczycieli zgodnie z harmonogramem,
 - b) ocena pracy nauczycieli,
 - c) kontrola dyżurów nauczycieli,
 - d) kontrola dokumentacji szkolnej,
 - e) prowadzenie dokumentacji zastępstw doraźnych,
 - f) prowadzenie dokumentacji godzin dodatkowych (KN).

5. Koordynowanie zespołu ds. tygodniowego planu nauczania.
6. Pełnienie funkcji Przewodniczącego Doraźnej Komisji ZFŚS.
7. Koordynowanie współpracy z uczelniami wyższymi i kontrola praktyk studenckich.
8. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły oraz organów nadzorujących szkołę, związanych z realizacją statutowych działań szkoły.
9. Rozliczenie godzin ponadwymiarowych.

4.1.c Kierownik Gospodarczy

§ 50

W szkole utworzone jest stanowisko kierownika gospodarczego, do którego zadań należą:

1. Prowadzenie spraw osobowych pracowników szkoły.
2. Nadzorowanie pracowników administracji i obsługi.
3. Nadzór nad majątkiem szkoły oraz gospodarką materiałową.
4. Nadzór nad obowiązującymi przeglądami budynku i urządzeń.
5. Prowadzenie prac związanych z planowaniem i przeprowadzaniem remontów.
6. Organizowanie zaopatrzenia szkoły.
7. Kontrola zużycia energii elektrycznej i gazu.
8. Udział w przeprowadzanej inwentaryzacji majątku oraz jego wycena.
9. Inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 51

W szkole utworzone jest stanowisko sekretarza szkoły, którego główne zadania to:

1. Prowadzenie dokumentacji osobowej uczniów.
2. Wydawanie legitymacji szkolnych.
3. Prowadzenie dziennika korespondencyjnego.
4. Sporządzanie odpowiedzi na pisma urzędowe.
5. Prowadzenie spraw związanych ze stypendiami przyznawanymi dla uczniów szkoły.
6. Sporządzanie duplikatów świadectw.
7. Przyjmowanie, segregowanie i kwalifikowanie dokumentów, nadzór nad archiwum szkolnym.
8. Prowadzenie sprawozdawczości dla KO, OKE, HERMES, SIO, SEKRETARIAT.
9. Wydawanie zaświadczeń uczniom np.: WKU, ZUS.
10. Wydawanie delegacji i prowadzenie ich rejestru.
11. Uwierzytelnianie dokumentów.
12. Przechowywanie i nadzór nad pieczęciami urzędowymi.

4.1.d Rada Pedagogiczna

§ 52

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, uprawnionym do realizacji statutowych zadań:

1. Zatwierdzania rocznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, planów pracy zespołów przedmiotowych, rocznego planu pracy szkoły, koncepcji pracy szkoły.
2. Uchwalania ocen zachowania uczniów.
3. Podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Organizowania w szkole eksperymentów i innowacji pedagogicznych po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
5. Zatwierdzania planów i programów doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Podejmowania uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.

§ 53

Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. Arkusze organizacyjny oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Projekt planu finansowego – budżetu i środków specjalnych.
3. Wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Propozycję dyrektora w sprawach przydziału stałych zajęć w ramach wynagrodzenia, zasadniczego oraz dodatkowo planowanych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki.
6. Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.
7. Propozycję dyrektora w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 54

Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły, a do Dyrektora Szkoły o odwołanie osób pełniących funkcje kierownicze.

§ 55

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie.

Nowelizacja statutu może dokonać się z inicjatywy Rady Pedagogicznej.

§ 56

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Obecność na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa.

§ 57

Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma za zadanie:

1. Zwoływać zebrania Rady Pedagogicznej.
2. Realizować uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Stwarzać atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego i opiekuńczego szkoły.
4. Oddziaływać na postawę nauczycieli, pobudzać ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
5. Dbać o autorytet Rady oraz ochronę praw i godności nauczycieli.
6. Zapoznać Radę z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiać tryb i formę ich realizacji.
7. Analizować stopień realizacji uchwał Rady.

§ 58

Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół. Członkowie Rady mają prawo w terminie do 7 dni od sporządzenia protokołu zgłoszenia poprawek przewodniczącemu. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu i zatwierdza protokół.

§ 59

Rada Pedagogiczna w tajnym głosowaniu wybiera jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

4.1.e Rada Rodziców

§ 60

W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 działa Rada Rodziców, która uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.

W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

§ 61

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów o których mowa w §58.

§ 62

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a. Szkolnego Programu Wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b. Szkolnego Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
3. Delegowanie 1 przedstawiciela rodziców do pracy w komisji konkursowej powołanej w celu wyboru dyrektora.
4. Przedstawienie opinii o pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu.
5. Opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawie ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

§ 63

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w §60 ust. 1 lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 64

Rada Rodziców ma prawo uczestniczyć w części zebrania Rady Pedagogicznej z głosem doradczym, na zaproszenie jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 65

W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w §61.

4.1.f Samorząd Uczniowski

§ 66

W szkole działa Samorząd Uczniowski złożony z ogółu uczniów.

§ 67

Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Rada Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

§ 68

Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 69

Samorząd Uczniowski ma prawo reprezentowania uczniów i ich interesów wobec Dyrektora Szkoły oraz organów nadzorujących.

§ 70

Rada reprezentująca uczniów ma prawo:

1. Przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Zapoznawać się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
3. Do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania uczniów.
4. Organizować życie szkolne umożliwiając zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
5. Organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły.
6. Redagować i wydawać gazetkę szkolną.
7. Wybrać nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
8. Powołać Rzecznika Praw Ucznia.
9. Opiniować propozycję Dyrektora Szkoły w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ**5.1 Planowanie działalności Szkoły**

§ 71

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 72

Dyrektor Szkoły, po konsultacji z Radą Pedagogiczną, z Samorządem Uczniowskim oraz Radą Rodziców w oparciu o Wewnętrzny System Oceniania ustala :

1. Czas trwania półroczy edukacyjnych.
2. Ilość zebrań Rady Pedagogicznej.
3. Terminy wspólnych spotkań organów szkolnych.
4. Terminy spotkań z rodzicami.
5. Terminy egzaminów próbnych.
6. Terminy imprez szkolnych.
7. Innych czynności o istotnym znaczeniu dla szkoły.
8. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 73

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego, opracowanego najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę do 26 maja danego roku.

§ 74

Arkusze organizacyjny szkoły obejmuje również wszystkie komórki funkcjonowania szkoły oraz zawiera:

1. Liczbę etatowych pracowników szkoły, z podziałem na pracowników pedagogicznych, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Obsadę stanowisk kierowniczych.
3. Ogólne liczby godzin przedmiotów nadobowiązkowych, zajęć w kołach zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych.

§ 75

Arkusze organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.

5.2 Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 76

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 77

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 78

Szkoła w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, organizuje zajęcia pozalekcyjne.

§ 79

Zajęcia mogą odbywać się w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.

§ 80

1. Poza systemem klasowo-lekcyjnym mogą być prowadzone następujące zajęcia dydaktyczno-wychowawcze:
 - a. praktyki zawodowe,
 - b. zajęcia fakultatywne,
 - c. lekcje języków obcych,
 - d. zajęcia rekreacyjno-sportowe,
 - e. zajęcia w kołach zainteresowań,
 - f. zajęcia międzyszkolne,
 - g. zajęcia w ramach doradztwa zawodowego prowadzone przez pedagoga, psychologa, pracownika poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej instytucji.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, o których mowa w ust. 1 mogą być realizowane w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek, obozów naukowych, wyjazdów zagranicznych itp.
3. Zajęcia prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym opłacane są z budżetu szkoły, ze środków własnych uczniów i ich rodziców lub prowadzone są w ramach 19-tej godziny.

§ 81

1. W celu zapewnienia warunków do możliwie pełnej realizacji celów i zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole znajdują się:

- a. gabinet pedagoga,
 - b. gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - c. gabinet dentystyczny,
 - d. szatnia dla młodzieży szkolnej,
 - e. sala gimnastyczna z zapleczem,
 - f. boisko.
2. Szczegółowe zasady i warunki funkcjonowania określonych w pkt. 1 pomieszczeń określają wewnętrzne przepisy szkolne.
3. W szkole zatrudniony jest pedagog. Do zadań pedagoga należy:
- a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i stosownie do tego określanie form i sposobów udzielania pomocy,
 - b. udział w opracowywaniu planu wychowawczego i planu profilaktyki szkoły oraz współpraca z dyrekcją szkoły w planowaniu działań z tego zakresu,
 - c. wspieranie działań wychowawczych nauczycieli,
 - d. współpraca ze specjalistycznymi placówkami w zakresie pomocy społecznej, psychologicznej i terapeutycznej oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę

W zakresie profilaktyki pedagog szkolny:

- a. planuje, organizuje i realizuje akcje i programy profilaktyczne adresowane do młodzieży szkół ponadgimnazjalnych,
- b. prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia,
- c. organizuje i prowadzi zajęcia integracyjne dla uczniów klas I,
- d. organizuje spotkania z przedstawicielami Sądu/Policji,
- e. rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów, szczególnie klas I oraz uczniów sprawiających trudności,
- f. występuje do Sądu w sprawach uczniów zaniedbanych, sprawiających trudności wychowawcze lub przejawiających zachowania świadczące o demoralizacji.

W zakresie indywidualnej opieki pedagog szkolny:

- a. udziela uczniom porad w rozwiązywaniu trudności i eliminowaniu napięć wynikających z problemów szkolnych, sytuacji rodzinnej lub osobistej,
- b. udziela porad rodzicom w zakresie trudności wychowawczych,
- c. udziela pomocy i podejmuje interwencje w nagłych przypadkach,
- d. kieruje do specjalistycznych form pomocy,
- e. kieruje uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne, informuje wychowawców i nauczycieli o zaleceniach zawartych w opiniach po przeprowadzonych badaniach,
- f. sprawuje opiekę nad uczniami nauczanymi indywidualnie.

W zakresie pomocy materialnej:

- a. podejmuje działania wspierające na rzecz uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- b. informuje uczniów oraz rodziców o dostępnych formach pomocy,
- c. pomaga uczniom w kompletowaniu dokumentów niezbędnych w przypadku ubiegania się o stypendium lub zasiłek.

W zakresie organizacji pracy pedagog szkolny zobowiązany jest do:

- a. zapewnienia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktowania się uczniów i ich rodziców,
 - b. współpracy z dyrekcją szkoły, nauczycielami, wychowawcami, pielęgniarką szkolną,
 - c. składania okresowych sprawozdań i informacji na temat problemów występujących wśród uczniów szkoły,
 - d. prowadzenia obowiązkowej dokumentacji, tj.:
 - rocznego planu pracy
 - dziennika zajęć
 - ewidencji uczniów z opiniami i orzeczeniami PP-P.
4. Szkoła zapewnia pomoc w dziedzinie doradztwa edukacyjno- zawodowego. Zadania w tym zakresie realizuje doradca zawodowy. W przypadku braku doradcy, dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy kształtowanie umiejętności kreowania własnej kariery zawodowej, a w szczególności:
- a. zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do realizowania swojej drogi zawodowej,
 - b. ułatwianie uczniom i absolwentom wejścia na rynek pracy,
 - c. promowanie postaw przedsiębiorczych,
 - d. dostarczanie wiedzy o zawodach i kierunkach kształcenia,
 - e. wdrażanie do samodzielnego poszukiwania pracy, prezentowanie się na rynku pracy,
 - f. kształtowanie umiejętności poszukiwania możliwości korzystania ze środków funduszy unijnych
 - g. współpraca z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi w tym zakresie – udział w kursach i szkoleniach,
 - h. zainspirowanie w kierunku pozytywnego myślenia o sobie i o innych ludziach,
 - i. uświadomienie wagi doskonalenia umiejętności komunikowania się z innymi ludźmi,
 - j. przygotowanie do rozmów z przyszłymi pracodawcami,
 - k. wskazanie źródeł i mechanizmów powstawania w środowisku pracy konfliktów międzyludzkich oraz sposobów radzenia sobie z nimi,
 - l. rozbudzenie zainteresowania rozwijaniem umiejętności interpersonalnych w kontekście wymagań stawianych pracownikom przez pracodawców,

m. udostępnianie zgromadzonych zasobów informacji edukacyjno-zawodowej.

5.3 Biblioteka szkolna

§ 82

W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

§ 83

Biblioteka pełni rolę centrum informacji szkolnej.

§ 84

Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 85

Biblioteka szkolna umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.

§ 86

Biblioteka szkolna jest częścią szkoły. Lokal biblioteki składa się z czytelnicy z księgozbiorem podręcznym i wypożyczalni.

§ 87

Zbiory zawierają księgozbiór podręczny złożony z encyklopedii i słowników, literaturę piękną, lektury dla każdej klasy, literaturę popularnonaukową, podręczniki, literaturę metodyczną, literaturę pedagogiczno-psychologiczną, programy nauczania. Zbiory biblioteki gromadzą również multimedia. Zbiory biblioteki zawierają przepisy prawne i oświatowe. Prenumerowane są czasopisma.

§ 88

Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa jej regulamin.

§ 89

Nauczyciel bibliotekarz:

1. Gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory biblioteczne.
2. Systematycznie uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.
3. Prowadzi pracę pedagogiczną (lekcje biblioteczne, porady indywidualne).
4. Współpracuje z Dyrekcją Zespołu, Radą Pedagogiczną i pedagogiem szkolnym.

§ 90

Biblioteka stwarza warunki do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów przez:

1. Aktualizowanie zbiorów zgodnie z potrzebami uczniów.
2. Informowanie uczniów o nowościach wydawniczych.
3. Różne formy pracy z czytelnikiem (praca indywidualna, organizowanie konkursów czytelniczych).

§ 91

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:

1. Biblioteka kształci użytkownika informacji (uczniowie samodzielnie korzystają z warsztatu informacyjnego biblioteki, wykorzystują aparat naukowy książki).
2. Biblioteka stwarza warunki do samokształcenia (uczniowie dokonują świadomego wyboru źródeł informacji, potrafią wykorzystać zebrane informacje w procesie samokształcenia).
3. W bibliotece zapewnione są warunki rozwoju uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia (w indywidualnych rozmowach z uczniami nauczyciel – bibliotekarz rozpoznaje i uwzględnia w swojej pracy ich potrzeby czytelnicze, przy gromadzeniu zbiorów uwzględniane są sugestie uczniów dotyczące zakupu nowych pozycji popularnonaukowych i naukowych).
4. Biblioteka wspomaga przygotowania uczniów do konkursów, olimpiad, prezentacji maturalnych.
5. Biblioteka stosuje różne formy pracy wychowawczej z uczniem: rozmowy indywidualne i grupowe, lekcje biblioteczne dotyczące regulaminu biblioteki szkolnej, prenumerowane są czasopisma wspomagające uczniów klas maturalnych w wyborze kierunków studiów).
6. Biblioteka promuje pożądane postawy uczniów (koleżeństwa życzliwości, kultury osobistej) poprzez rozmowy.

§ 92

Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:

1. Nauczyciele otrzymują wszechstronną pomoc ze strony biblioteki (gromadzone są wydawnictwa zgodnie z potrzebami nauczycieli), nauczyciele otrzymują czasopisma metodyczne zaprenumerowane przez bibliotekę szkolną i są informowani o nowościach wydawniczych.
2. Nauczyciel-bibliotekarz uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej.
3. Działania biblioteki są promowane na forum szkoły.
4. Gromadzone w bibliotece materiały są pomocne w organizacji imprez szkolnych.
5. Biblioteka współpracuje z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym poprzez gromadzenie materiałów do prowadzenia lekcji wychowawczych, wydawnictw dotyczących profilaktyki uzależnień, udostępnianie informatorów maturalnych.

6. Nauczyciel-bibliotekarz w porozumieniu z wychowawcami klas dokonuje zakupu książek na nagrody dla uczniów.
7. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

§ 93

Biblioteka szkolna współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną w Piotrkowie Trybunalskim.

ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE ZESPOŁU SZKÓŁ

6.1 Zadania nauczycieli

§ 94

”/.../ Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów /.../” Art. 6 Karty Nauczyciela.

§ 95

Do obowiązków nauczyciela określonych szczegółowymi przepisami prawa należy w szczególności:

1. Dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie przerw poprzez pełnienie dyżurów.
2. Systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki.
3. Przekazanie uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego informacji o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i konsekwencjach związanych z otrzymaniem kolejnej dwukrotnej nagannej oceny z zachowania.
4. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy.
5. Uczenia racjonalnego i obiektywnego myślenia i dociekliwości poznawczej.
6. Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie.
7. Respektowanie praw ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Kształtowania postaw obywatelskich i patriotycznych oraz poznawania miejsc pamięci narodowej.
9. Zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów poprzez treści nauczanego przedmiotu, poprzez osobisty przykład i oddziaływanie wychowawcze.
10. Kształtowanie pozytywnych postaw osobistych i społecznych wychowanków i uczenie odpowiedzialności za własne czyny.
11. Poznawanie warunków życia, zdrowia, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów.
12. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych po rozpoznaniu potrzeb i możliwości uczniów.

13. Nauczyciele dbają o właściwy dobór wyposażenia pracowni - klas w środki dydaktyczne i ich stosowanie w procesie lekcyjnym, utrzymywanie w należytym stanie i właściwe ich zabezpieczenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Opieka nad przebiegiem stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.
15. Podjęcie decyzji o wyborze podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
16. Realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby ucznia i jego zainteresowania.
17. Nieudzielanie korepetycji uczniom własnym.
18. Prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
 - a. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe,
 - b. rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - c. informowanie niezwłocznie dyrektora w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 96

1. Nauczyciele Zespołu Szkół tworzą nauczycielskie komisje i zespoły przedmiotowe.
2. Zadania nauczycielskiego zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz metod i narzędzi pomiaru dydaktycznego,
 - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d. wspieranie nauczycieli, którzy podjęli działania związane z awansem zawodowym,
 - e. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
 - f. opracowywanie innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - g. podejmują działania promujące ucznia i szkołę.
 - h. opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
3. Nauczycielskie zespoły przedmiotowe mogą dzielić się na grupy robocze i zadaniowe.
4. Pracą nauczycielskiego zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.

5. Planowanie oraz koordynowanie udzielania wsparcia psychologiczno-pedagogicznego uczniowi w szkole jest zadaniem wychowawcy danej klasy we współpracy z innymi nauczycielami i pedagogiem.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dla:
 - a. dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - b. dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia wsparciem psychologiczno-pedagogicznym.

Do zadań wychowawcy należy:

- określenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
- określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
- zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.

6.2 Zadania wychowawcy

§ 97

Wychowawca klasy , jako centralna postać w systemie wychowawczym szkoły, organizuje, inspirowa, wspomaga oraz koordynuje wszelkie działania uczniów i nauczycieli uczących w powierzonej jego opiece klasie, zmierzające do zapewnienia uczniom sukcesu w nauce oraz w rozwoju fizycznym i umysłowym.

§ 98

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami poprzez:

1. Prowadzenie w powierzonej klasie pracy zmierzającej do realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych.
2. Informowanie uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego o zasadach oceniania zachowania.
3. Kształtowanie właściwych postaw wychowanków , odpowiedzialności za swoje postępowanie.
4. Inspirowanie działań integrujących zespół.
5. Kształcenie u wychowanków wrażliwości na krzywdę i potrzeby niesienia pomocy.

6. Rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Tworzenie warunków przygotowujących ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
8. Planowanie i organizowanie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia w zespole.
9. Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/.
10. Systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji pracy pedagogicznej i wychowawczej.

§ 99

Nauczyciel wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań powierzonych mu wychowanków.

§ 100

Wychowawca klasy ma prawo i obowiązek dokonywania śródrocznej i końcoworocznej oceny zachowania swoich wychowanków, kierując się przy tym bezstronnością, sprawiedliwością i obiektywizmem w egzekwowaniu od wychowanków zachowania zgodnego z obowiązującym prawem szkolnym /Statutem Szkoły, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania/.

§ 101

Wychowawca wspólnie z uczniami i ich rodzicami może planować i organizować godziny do dyspozycji wychowawcy, imprezy klasowe, wycieczki oraz inne formy życia zespołowego.

§ 102

Wychowawca współdziała z rodzicami w sprawach wychowawczych, udziela im porad i pomocy w ich działaniach wychowawczych a także włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.

§ 103

Wychowawca klasy wykonuje czynności pedagogiczne i administracyjne związane ze sprawowaniem opieki nad klasą, określonych dla wychowawcy bądź dla jego klasy w rocznych planach dydaktyczno- wychowawczych , uchwałach Rady Pedagogicznej oraz zarządzeniach Dyrektora Szkoły.

§ 104

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa na dany rok szkolny szczegółowy kalendarz zadań dla wychowawców klas. Zadania te obejmują formy pracy wychowawczej oraz częstotliwości kontaktów z rodzicami.

§ 105

Wychowawca ma prawo oczekiwać pomocy ze strony rodziców w jego działaniach wychowawczych.

§ 106

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 107

Początkujący nauczyciel - wychowawca może korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej doświadczonego wychowawcy, specjalistycznej pomocy pedagoga szkoły, a także z pomocy Dyrektora Szkoły.

§ 108

Nauczyciel ma prawo do ochrony przewidzianej w Kodeksie Karnym dla funkcjonariuszy publicznych. Zabronione jest między innymi naruszanie nietykalności osobistej, stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

7.1 Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 109

O przyjęcie do klasy pierwszej mogą się ubiegać absolwenci szkoły gimnazjalnej.

§ 110

1. Szczegółowe kryteria przyjęć kandydatów do klas pierwszych określa Regulamin rekrutacji kandydatów do klas pierwszych uchwalany corocznie przez Radę Pedagogiczną w oparciu o aktualnie obowiązujące w tym zakresie przepisy ustanowione przez Łódzkiego Kuratora Oświaty i rozporządzenie MENiS z 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
2. Regulamin rekrutacji kandydatów do klas pierwszych określa w szczególności:
 - a. podstawy prawne przeprowadzania rekrutacji,
 - b. charakterystykę klas pierwszych w danym roku szkolnym,
 - c. wymagane dokumenty od kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły,
 - d. szczegółowe kryteria rekrutacji do klas pierwszych,
 - e. szczegółowy terminarz rekrutacji w danym roku.
3. Szczegółowe zasady przenoszenia się do innej szkoły określają odrębne przepisy i rozporządzenie MENiS z 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

§ 111

Uczniowie klas pierwszych przyjmowani są w skład społeczności uczniowskiej w dniu określonym przez Dyrektora Szkoły. Uroczystość odbywa się zgodnie z obowiązującym ceremoniałem szkolnym uczniów obowiązujące strój galowy/.

§ 112

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną może określić – w drodze zarządzenia wewnętrznego – szczegółowe zadania, tryb postępowania Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej jak i też warunki i tryb postępowania przy przenoszeniu uczniów do i z innych szkół zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7.2 Prawa ucznia

§ 113

Uczniowie mają prawo do:

1. Samorządnego i aktywnego współuczestnictwa w życiu szkoły.
2. Opieki wychowawczej zapewniającej ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności.
3. Korzystania z doraźnej pomocy socjalnej.
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań a szczególnie dotyczących życia szkoły, także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie naruszają tym dobra innych osób.
5. Rozwijania własnych zainteresowań i talentów zgodnie z programem nauczania.
6. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
7. Pomocy w przypadku trudności w nauce, przystąpienia do sprawdzianu wiedzy i umiejętności, egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.
8. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
9. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
10. Korzystania z opieki pielęgniarki na terenie szkoły.
11. Wpływania na życie szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego.
12. Wybrania przez ogół uczniów Rzecznika Praw Uczniowskich.
13. Odwoływania się od decyzji łamiącej prawa ucznia.
14. Uzyskania stypendium Prezesa Rady Ministrów po spełnieniu warunków określonych w Ustawie o Systemie Oświaty oraz innych przewidzianych odrębnymi przepisami.

7.3 Obowiązki ucznia

§ 114

Uczniowie mają obowiązek:

1. Przestrzegać postanowień Statutu Szkoły i innych ogólnie obowiązujących przepisów i uregulowań prawnych dotyczących szkoły.
2. Godnie, kulturalnie i odpowiedzialnie reprezentować szkołę.
3. Dbać o własny rozwój fizyczny, umysłowy i społeczno-moralny.
4. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów.
5. Przychodzić do szkoły punktualnie i nie opuszczać terenu szkoły bez zgody nauczyciela.
6. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz w życiu szkoły.
7. Zwalniać się i usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych według ustalonych procedur.
8. Przestrzegać zasad kultury.
9. Nie używać przemocy fizycznej i słownej, wulgarnych zwrotów i gestów w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

10. Właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów poprzez okazywanie im szacunku oraz wykonywać polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły w czasie zajęć wychowawczo-dydaktycznych szkolnych oraz pozaszkolnych.
11. Dbać o schludny wygląd i zachowanie zasad higieny osobistej oraz nosić strój uznany powszechnie za urzędowy – zakrywający ramiona, dekolt i brzuch.
12. Nosić strój galowy na uroczystościach szkolnych.
13. Zmieniać obuwie.
14. Dbać o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu, a także o wspólne dobro.
15. Przestrzegać zakazu fałszowania, podrabiania i przerabiania dokumentów.
16. Przestrzegać bezwzględnego zakazu korzystania w czasie zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych poza wskazanymi przez nauczyciela. Może używać ich w czasie przerwy.
17. Przestrzegać zakazu filmowania i fotografowania bez zgody.
18. Przestrzegać zakazu palenia papierosów, używania i propagowania środków odurzających, przebywania pod wpływem alkoholu i narkotyków na terenie szkoły oraz na wszystkich imprezach organizowanych dla uczniów.
19. Przestrzegać zakazu posiadania na terenie szkoły przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa innych.
20. Reagować na negatywne zachowania kolegów.
21. Naprawiać wyrządzone przez siebie szkody moralne bądź materialne.

7.4 Procedury zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności ucznia

§ 115

1. Zwolnienie dotyczy niepełnego dnia zajęć, zaś nieobecność dotyczy co najmniej jednego pełnego dnia zajęć.
2. Ucznia zwalnia wychowawca, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor bądź dyrektor szkoły.
3. Uczeń przedstawia pisemną prośbę od rodziców (w przypadku ucznia pełnoletniego zwolnienie odbywa się na prośbę ucznia – ostateczną decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca).
4. Zwolnienie zostaje odnotowane w dzienniku klasowym przez wychowawcę.
5. Po zakończeniu nieobecności na zajęciach lekcyjnych uczeń dostarcza usprawiedliwienie wychowawcy do 10 dnia następnego miesiąca.
6. W nagłych przypadkach wychowawca może, po telefonicznej konsultacji z opiekunami ucznia, zwolnić go, po dokonaniu formalności (pisemna informacja wychowawcy o kontakcie z opiekunem i decyzji o zwolnieniu w dzienniku lekcyjnym – notatki).

7.5 Nagrody

§ 116

Uczniowie mogą być wyróżniani i nagradzani za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, osiąganie bardzo dobrych i celujących wyników w nauce oraz za szczególne osiągnięcia, przysparzające szkole autorytetu w środowisku /olimpiady, konkursy, zawody sportowe itp/.

§ 117

Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony także za wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych, za wyjątkową pracowitość, za bezinteresowne niesienie pomocy szkole bądź obcym ludziom pomocy potrzebującym, za odwagę oraz za wyjątkową aktywność społeczną na rzecz środowiska szkolnego.

§ 118

Formy wyróżnień i nagród uczniów:

1. Pochwała Wychowawcy.
2. Pochwała Rady Pedagogicznej.
3. Pochwała Dyrektora Szkoły.
4. List pochwalny wychowawcy do rodziców ucznia.
5. Nagroda rzeczowa Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
6. Nagroda książkowa lub dyplom.

§ 119

Wszystkie formy wyróżnień są odnotowane w dokumentacji pedagogicznej według następujących zasad:

1. Pochwała Wychowawcy wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
2. Pochwała Dyrektora Szkoły wpisywana jest do dziennika lekcyjnego, przekazywana bezpośrednio uczniowi lub podczas uroczystości szkolnych.
3. Pochwała Rady Pedagogicznej wpisywana jest do protokołu z zebrania Rady.

§ 120

Wychowawca klasy informuje rodziców o przyznaniu uczniowi wyróżnienia.

7.6 Kary

§ 121

Uczniowie mogą być ukarani za nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych, określonych w Statucie Szkoły.

§ 122

Kary za nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych:

1. Upomnienie Wychowawcy Klasy.
2. Nagana Wychowawcy Klasy.
3. Upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności rodziców.
4. Nagana Dyrektora Szkoły /pisemna/.
5. Przeniesienie do równoległej klasy w tej samej szkole,
6. Usunięcie ze szkoły /skreślenie z listy uczniów/.

§ 123

W przypadku rażącego naruszenia zasad określonych w niniejszym Statucie nie stosuje się gradacji kar.

§ 124

Wszystkie formy kar są odnotowane w dokumentacji pedagogicznej według następujących zasad:

1. Upomnienie Wychowawcy wpisywane jest do dziennika lekcyjnego.
2. Upomnienie Dyrektora Szkoły wpisywane jest do dziennika lekcyjnego.
3. Pisemna nagana Dyrektora Szkoły dołączona jest do arkusza ocen.

§ 125

Udzielenie kary powinna poprzedzić rozmowa z uczniem umożliwiającą mu złożenie wyjaśnień /nie dotyczy to ewidentnie stwierdzonych wykroczeń i innych form naruszenia obowiązków uczniowskich/.

§ 126

Od wymierzonej uczniowi kary przysługuje odwołanie. Odwołanie w formie pisemnej może złożyć uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie.

§ 127

Odwołanie składa się na piśmie nie później niż w ciągu trzech dni od daty ukarania. Rozpatrzenie następuje nie później niż w ciągu trzech dni od daty złożenia odwołania /z wyłączeniem dni wolnych od pracy/. Odwołanie ucznia podpisują także rodzice.

§ 128

Odwołanie od kary udzielonej przez wychowawcę kieruje się do Dyrektora Szkoły.

§ 129

Dyrektor Szkoły powołuje zespół wychowawczy do rozpatrzenia odwołania dotyczącego kary za nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych.

§ 130

W skład zespołu wychowawczego mogą być powołani:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Pedagog szkolny.
3. Wychowawca klasy.
4. Przedstawiciel Rady Rodziców – na wniosek rodziców albo Dyrektora Szkoły.

§ 131

Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do Łódzkiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 132

Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości za pośrednictwem rodziców, decyzję wysyła się pocztą (listem poleconym) za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 133

Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej sprawy i ucznia.

§ 134

Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

7.7 Tok postępowania związany z relegowaniem ucznia ze szkoły

§ 135

Kara usunięcia ze szkoły /skreślenie z listy uczniów/ stosowana jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:

1. Nagminnych wagarów.
2. Używania i posiadania narkotyków, środków odurzających i innych zakazanych prawem zagrażających życiu na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć lekcyjnych i pozaszkolnych.
3. Picia alkoholu na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć lekcyjnych i pozaszkolnych, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły.

4. Nagminnego palenia papierosów na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć lekcyjnych i pozaszkolnych.
5. Agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
6. Umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
7. Kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw.
8. Falszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmieniania ocen.
9. Innych drastycznych naruszeń zapisów statutu.

§ 136

Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, to należy sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie. Notatkę sporządza wychowawca lub osoba będąca świadkiem wykroczenia.

§ 137

Jeśli wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy

1. Dyrektor Szkoły zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół. Powinny się tam znaleźć wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały.
2. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Pedagog szkolny, wychowawca lub inny nauczyciel wskazany przez ucznia są - niejako z urzędu - rzecznikami ucznia.
3. Wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia wyników w nauce, a tylko zachowanie).
4. Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować: czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielano mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Na zakończenie zebrania Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum (art. 43 ust. 1 ustawy o systemie oświaty).
6. Stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliguje Dyrektora Szkoły do rozliczenia się przed Radą ze sposobu jej wykonania.
7. Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora.
8. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia. O swojej decyzji (bez względu, czy jest to skreślenie z listy uczniów, czy nie) powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 138

Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:

1. Numer (w szkole musi być rejestr decyzji), oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony (ucznia).
2. Podstawę prawną: art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty(Dz. U. z 2004r. nr 256,poz.2572 z późniejszymi zmianami), właściwy punkt, paragraf, czy artykuł Statutu Szkoły oraz art. 104 k.p.a..
3. Treść decyzji.
4. Uzasadnienie decyzji:
 - a. faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
 - b. prawne (powołanie się na Statut Szkoły - dokładna treść zapisu w Statucie).
5. Tryb odwoławczy.

§ 139

Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania (nie wydania) decyzji.

§ 140

Jeśli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości przybycia rodziców do szkoły, pismo wysyła się pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

§ 141

Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem zebrania Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka.

§ 142

Zebrania Rady Pedagogicznej są objęte tajemnicą.

§ 143

Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, Dyrektor Szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponowne przeanalizowanie sprawy i zbadanie ewentualnych nowych faktów. Jeżeli przychylił się do odwołania i zmienił swoją decyzję, robi to również w drodze decyzji (na piśmie) i sprawa się na tym kończy. Jeśli jednak podtrzymuje swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu nadzoru pedagogicznego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna. Można ją zaskarżyć do Naczelnego Sądu Administracyjnego, który bada decyzję pod względem proceduralnym (nie merytorycznym).

§ 144

W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 145

Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:

1. Gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego.
2. Ze względu na interes społeczny.
3. Ze względu na wyjątkowy interes strony.

§ 146

Od rygoru natychmiastowej wykonalności przysługuje odwołanie.

§ 147

Nie można skreślić z listy ucznia objętego obowiązkiem nauki. W uzasadnionych przypadkach uczeń niepełnoletni, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

§ 148

Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z prośbą o warunkowe zawieszenie wykonania uchwały, po uzyskaniu poręczenia Samorządu Uczniowskiego lub innego organu szkoły.

§ 149

Wykonanie uchwały może zostać zawieszona decyzją Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 8 DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNA

§ 150

Dyrektor administruje powierzonym mu majątkiem, właściwie go zabezpiecza i utrzymuje w należytym stanie.

§ 151

Dyrektor zatrudnia pracowników administracji i obsługi w celu prawidłowego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, prowadzenie dokumentacji, korespondencji oraz zaopatrywanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

§ 152

Podstawowym zadaniem obsługi jest utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie umożliwiającym bezpieczne higieniczne przebywanie tu uczniów i pracowników szkoły.

§ 153

Szczegółowe zakresy obowiązków ustala Dyrektor Szkoły w oparciu o Regulamin Pracy Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5

§ 154

Zasady wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionych w niniejszym zespole szkół określa regulamin.

§ 155

Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do kulturalnych postaw i poszanowania godności ucznia oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

§ 156

Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców może zatrudnić personel medyczny.

ROZDZIAŁ 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 157

Szkoła prowadzi działalność finansową i materiałową wg odrębnych przepisów.

§ 158

Wszelkie regulaminy i przepisy mają być zgodne z postanowieniami Statutu Szkoły.

§ 159

Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację swojej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 160

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 jest dostępny w bibliotece szkolnej oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.

§ 161

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 roku.

§162

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły, jako przewodniczącemu Rady Pedagogicznej.

§163

Uchwała wchodzi w życie 29 sierpnia 2014 roku.

Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3/2014/15 z dnia 29 sierpnia 2014r.

Piotrków Tryb, dnia 29 sierpnia 2014 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej