



**ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr1 im. Batalionów Chłopskich w BRATOSZEWICACH**  
95-011 Bratoszewice, Plac Staszica 14 tel.: 42 719 89 83, fax: 42 719 66 77  
[zs1bratoszewice@szkoly.lodz.pl](mailto:zs1bratoszewice@szkoly.lodz.pl), [www.zs1bratoszewice.pl](http://www.zs1bratoszewice.pl)

---

**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1**  
**im. BATALIONÓW CHŁOPSKICH**  
**w Bratoszewicach.**

(tekst ujednolicony)



Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne

§1.

1. Zespół Szkół Nr 1 im. Batalionów Chłopskich w Bratoszewicach, zwany dalej Zespołem, Jest publiczną szkołą dla młodzieży i dorosłych, działającą na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz postanowień niniejszego statutu.
2. Siedziba Zespołu mieści się w Bratoszewicach przy placu Stanisława Staszica 14.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Stryków.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
5. W skład Zespołu wchodzi szkoły na podbudowie gimnazjum:
  - 1) Technikum o czteroletnim cyklu nauczania, kształtujące w zawodach: technik rolnik, technik ekonomista, technik logistyk, technik agrobiznesu, technik żywienia i usług gastronomicznych, technik mechatronik;
  - 2) [uchylony]
  - 3) Liceum Ogólnokształcące trzyletnie;
  - 4) Szkoła Branżowa I stopnia o trzyletnim cyklu kształcenia, kształcąca w zawodzie: mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych.
6. Wymienione w ust. 5 szkoły kształcą w specjalnościach, zawodach i profilach zatwierdzanych corocznie w arkuszu organizacyjnym Zespołu, zgodnie z zapotrzebowaniem środowiska i możliwościami Zespołu.
7. Dla wszystkich szkół wymienionych w ust.5 funkcjonuje wspólna rada pedagogiczna.
8. Dla wszystkich szkół wymienionych w ust.5 funkcjonuje wspólna rada rodziców.
9. Dla wszystkich szkół wymienionych w ust.5 funkcjonuje wspólny samorząd uczniowski.
10. Zespół prowadzi, zgodnie z odrębnymi przepisami, kwalifikacyjne kursy zawodowe według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, przeprowadzanego na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.
11. Zespół prowadzi zgodnie z odrębnymi przepisami Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego, który realizuje zadania z zakresu doskonalenia zawodowego osób dorosłych, a także inne zadania zlecane przez organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.



## Rozdział 2.

### Cele i zadania Zespołu.

#### §2.

1. Celem działalności dydaktycznej Zespołu jest:

- 1) umożliwienie uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i użytecznych w dalszej edukacji, bądź umożliwiających podjęcie pracy zawodowej;
- 2) zapewnienie warunków do realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego;
- 3) umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, wyrównujących szanse edukacyjne i rozwijających zainteresowania uczniów;
- 4) kształtowanie postaw prospołecznych, proekologicznych i prozdrowotnych;
- 5) doskonalenie kwalifikacji i kompetencji profesjonalnej kadry pedagogicznej;
- 6) umożliwienie pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
- 7) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
- 8) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 9) tworzenia przez warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów.

2. Celem działalności opiekuńczo – wychowawczej Zespołu jest:

- 1) kształtowanie wśród uczniów wrażliwości moralnej, zdolności odróżniania dobra od zła, przeciwstawiania się różnorodnym formom patologii społecznej;
- 2) stwarzanie klimatu wzajemnej akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, wychowanie w duchu tolerancji;
- 3) kształtowanie poczucia własnej tożsamości narodowej oraz konieczności integrowania się z innymi narodowościami i społecznościami;
- 4) wychowanie w duchu demokracji, rozwijające samorządność oraz poczucie obowiązku;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Zespołu poprzez zapewnianie:
  - a) pomocy pedagogicznej i psychologicznej,
  - b) opieki pielęgniarki szkolnej,
  - c) bezpieczeństwa w Zespole oraz w czasie zajęć zorganizowanych przez Zespół,
  - d) ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi patologiami.

3. Całokształt celów działalności placówki zawarty jest w misji i wizji Zespołu:

- 1) misją Zespołu jest kształcenie ustawiczne, wszechstronny rozwój osobowości uczniów, przygotowujący ich do radzenia sobie ze zmianami: kulturalnymi, społecznymi i gospodarczymi oraz działania rozwijające poczucie własnej tożsamości kulturowej i narodowej z zachowaniem poszanowania drugiego człowieka,
- 2) wizja Zespołu: wszelkie oddziaływania kierujemy na kształtowanie pozytywnych cech ucznia – człowieka, obywatela, członka rodziny, pracownika;

Chcemy, aby nasi absolwenci:

- a) posiadali wiedzę i umiejętności niezbędne do podejmowania różnorodnych zadań zawodowych,
- b) rozumieli potrzebę kształcenia ustawicznego,
- c) znali kulturę i tradycję swojego kraju oraz byli otwarci na historię i obyczaje innych,



- d) potrafili poruszać się w realiach współczesnego świata, w twórczy sposób rozwiązywali problemy, samodzielnie myśleli i podejmowali decyzje,
- e) kierowali się tolerancją, jako główną zasadą współistnienia w społeczeństwie, akceptowali i szanowali drugiego człowieka,
- f) potrafili przeciwstawiać się różnym formom patologii, charakteryzowali się wysoką kulturą osobistą, dbałością o przyrodę.

### §3.

1. Zespół realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia określonym odrębnymi przepisami;
- 2) prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych;
- 3) realizację szkolnego programu wychowawczego –profilaktycznego ;
- 4) współpracę z instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi statutową działalność Zespołu;
- 5) rozwijanie samorządności uczniowskiej;
- 6) udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 7) realizacja projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł;
- 8) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z potrzebami;
- 9) organizowanie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna;
- 10) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi);
- 11) organizowanie współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 12) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 13) stwarzanie warunków do działania w Zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej;
- 14) organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Do realizacji swoich celów i zadań Zespół zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń lekcyjnych posiadających niezbędne wyposażenie;
- 2) pracowni zawodowych;
- 3) biblioteki i czytelní;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 7) gabinetu pedagoga;
- 8) szatni.

3. Za prawidłową realizację założonych celów odpowiedzialni są:

- 1) organy Zespołu;
- 2) nauczyciele;
- 3) nauczyciele – wychowawcy;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) pracownicy administracji i obsługi.



#### §4.

W realizacji celów i zadań Zespół respektuje przepisy prawa, zasady norm społecznych, a także zobowiązania wynikające z powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka, a także wspólne w całej Unii Europejskiej priorytety w dziedzinie edukacji i kształcenia.

### Rozdział 3.

#### Organy Zespołu i ich kompetencje

#### §5.

1. Organami Zespołu są:

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

#### §6.

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) powierza stanowiska kierownicze w Zespole i odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) sprawuje ogólną opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa pracownikom i uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi, instytucjami, pracodawcami w realizacji celów i zadań w Zespole;
- 9) odpowiada za prawidłową organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w Zespole;
- 10) wyraża zgodę na podjęcie działalności wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie i poszerzanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów;
- 12) podejmuje decyzje administracyjne zgodnie z przepisami prawa, w tym decyzje o skreśleniu ucznia z listy Zespołu w przypadkach określonych w niniejszym statucie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców;
- 13) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu;
- 14) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela bądź zespół nauczycieli program nauczania;
- 15) ustala i podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, obowiązujący, przez co najmniej trzy lata;



- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia i potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 18) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 19) odpowiada za zakup do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych.
- 20) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą;
- 21) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest między innymi działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza czy innowacyjna .

2. Dyrektor, który jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu;
- 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników Zespołu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. W wykonywaniu zadań dyrektor Zespołu współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

4. Dyrektor Zespołu może, w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół i po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej i Powiatowej Rady Zatrudnienia, otwierać nowe kierunki kształcenia, zgodne z potrzebami lokalnego rynku pracy.

5. Dyrektor Zespołu powołuje wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego, kierownika internatu, kierownika gospodarczego oraz kierownika Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego, na podstawie odrębnych przepisów.

6. Dyrektor Zespołu, dla pracowników, którym powierzono funkcje kierownicze, szczegółowo określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, na podstawie odrębnych przepisów.

7. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności, obu kierownik szkolenia praktycznego albo inny wyznaczony nauczyciel.

8. Dyrektor Zespołu rozpatruje skargi i wnioski dotyczące pracy Zespołu i wykonywania zadań statutowych:

- 1) Skargi i wnioski należy składać w formie pisemnej;
- 2) Skargi i wnioski kierowane do Dyrektora Zespołu powinny zawierać w szczególności:
  - a) dane osobowe zgłaszającego,
  - b) zwięzły opis sprawy,
  - c) datę i podpis zgłaszającego.
- 3) Dyrektor może wezwać do złożenia dodatkowych wyjaśnień i uzupełnienie pisma. Jeżeli w terminie 7 dni nie złożony uzupełnienia pisma, skarga czy wniosek pozostają bez rozpatrzenia;
- 4) Skargi i wnioski anonimowe są nierozpatrywane;
- 5) Dyrektor rozpatruje wniesioną skargę czy wniosek w terminie do 21 dni od daty złożenia pisma.



§7.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub poszerzenie i wzbogacenie form działalności Zespołu.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
5. Dyrektor może zlecić przewodniczenie zebraniu rady pedagogicznej osobie zajmującej stanowisko kierownicze w Zespole.
6. Rada Pedagogiczna prowadzi swoją działalność w oparciu o regulamin rady pedagogicznej zgodny ze statutem szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
    - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - b) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
    - c) skreślenia z listy uczniów Zespołu,
    - d) Statutu Zespołu,
  - 2) ustalanie i zatwierdzanie:
    - a) zmian w statucie Zespołu oraz innych regulacjach wewnętrznych związanych, z funkcjonowaniem Zespołu,
    - b) programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu
    - c) planów pracy Zespołu,
    - d) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - e) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu,
    - f) ustalenie warunków przeprowadzenia sprawdzianu uzdolnień lub predyspozycji przewidzianych w rekrutacji.
    - g) ustalenie sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu maturalnego;
  - 3) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz ustalone przez dyrektora Zespołu dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć



w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) dopuszczenie do użytku w Zespole, zaproponowanych przez nauczyciela lub zespół nauczycieli, programów nauczania oraz podręczników;

6) [uchylony]

7) dostosowanie warunków przystąpienia do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych absolwenta;

8) kandydatury osób na stanowiska kierownicze w Zespole wysunięte przez dyrektora Zespołu i ich odwołanie;

9) wniosek o przyznanie uczniowi stypendium Prezesa Rady Ministrów, uchwalenie wniosku o przyznanie stypendium ministra właściwego do spraw oświaty;

10) zestaw przedmiotów, zaproponowanych przez dyrektora Zespołu, do realizacji w zakresie rozszerzonym;

11) powierzenie lub przedłużenie pracy na stanowisku dyrektora Zespołu oraz jego odwołanie,

12) podjęcie działalności wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie i poszerzanie form działalności Zespołu;

13) wnioskowanie i opiniowanie wniosku o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia jednolitego stroju przez uczniów;

14) nadanie szkole imienia;

15) program z zakresu doradztwa zawodowego.

9. Rada pedagogiczna wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

10. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. O trybie głosowania decyduje rada pedagogiczna, przy czym w sprawach osobowych nauczycieli Zespołu głosowanie jest zawsze tajne.

12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

13. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, mogących naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

## §8.

1. Rada rodziców jest organem doradczym Zespołu, stanowiącym reprezentację ogółu rodziców uczniów Zespołu.

2. Rada rodziców prowadzi swoją działalność w oparciu o regulamin rady rodziców zgodny ze statutem szkoły.





3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.

4. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu składanego przez dyrektora;
- 4) opiniowanie zaproponowanego przez dyrektora zestawu przedmiotów, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym;
- 5) opiniowanie, na wniosek dyrektora, projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela, ubiegającego się o awans zawodowy lub o cenę pracy zawodowej;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno -wychowawczych uchwalonego przez radę pedagogiczną;
- 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Zespołu;
- 8) opiniuje nadanie szkole imienia;
- 9) opiniuje szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, obowiązujący w danym roku szkolnym;
- 10) opiniuje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 11) opiniowanie podjęcia działalności wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie i poszerzanie form działalności Zespołu;
- 12) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora.
- 13) wnioskowanie i opiniowanie wniosku o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia jednolitego stroju przez uczniów.
- 14) delegowanie przedstawiciela do komisji rozpatrującej wniosek ucznia lub jego rodzica kwestionujący wystawioną ocenę zachowania.

6. Rada rodziców wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

## § 9.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w duchu wzajemnej akceptacji, szacunku i uprzejmości.

2. W ramach tego współdziałania rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości statutu Zespołu i innych dokumentów wewnętrznych, regulujących jego funkcjonowanie, w tym znajomości warunków i sposobu wewnętrznego oceniania, zasad korzystania z dziennika elektronicznego;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych danej klasy i Zespołu;



- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 4) konsultacji, uzyskiwania porad na temat dalszego kształcenia ucznia;
- 5) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym szkołę opinii na temat pracy Zespołu
- 4) uczestniczenia w życiu szkoły poprzez zaangażowanie w organizację spotkań, uroczystości, imprez, wycieczek.

3. W ramach tego współdziałania rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- 1) uczestniczenia w ustalonych, stałych formach kontaktów (prawnych opiekunów) z Zespołem;
- 2) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcą oraz nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne;
- 3) dbania o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły oraz udzielania wszelkiej pomocy w realizacji przez nie obowiązku nauki;

#### §10.

1. Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu, jest doradczym organem Zespołu w zakresie realizacji zadań statutowych Zespołu oraz współpracującym z pozostałymi organami Zespołu w zakresie przestrzegania praw i obowiązków ucznia.

2. Wybierana przez samorząd uczniowski rada samorządu uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

3. Samorząd uczniowski prowadzi swoją działalność w oparciu o przepisy określone w regulaminie samorządu uczniowskiego zgodnym ze statutem szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu szkolnego;
- 7) opiniowania, zaproponowanego przez dyrektora, zestawu przedmiotów, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym;
- 8) wyrażania opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 9) sporządzania wniosku o przyznanie uczniowi stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 10) opiniowania nadania imienia szkole;
- 11) wnioskowania i opiniowania wniosku o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia jednolitego stroju przez uczniów;
- 12) opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 13) opiniowania programu wychowawczo- profilaktycznego Zespołu;
- 14) delegowania przedstawiciela do komisji rozpatrującej wnioski ucznia lub jego rodzica kwestionujący wystawioną ocenę zachowania;
- 15) opiniowania i wnioskowania w zakresie działalności wolontariatu szkolnego.



5. Samorząd uczniowski wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

#### § 11

1. Organy Zespołu współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu, dotyczących podejmowanych i planowanych działań lub decyzji.
3. Sytuacje konfliktowe organy Zespołu rozwiązują wewnątrz Zespołu.
4. W przypadku braku możliwości rozwiązania spraw spornych, organy Zespołu zgłaszają problem do dyrektora, o ile dyrektor nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.
5. Jeśli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### Rozdział 4. Organizacja Zespołu.

#### § 12.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. W Zespole rok szkolny dzieli się na dwa półroczia, których czas trwania ustalany jest corocznie na pierwszym, w danym roku szkolnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na kolejny rok szkolny określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora, na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu.
5. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### §13.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;



- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
- 5) praktyczna nauka zawodu;
- 6) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 8) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne.

#### § 14.

Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć oraz zajęć z religii/etyki określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### §15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną każdej ze szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział złożony z uczniów realizujących obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału.

2. W Zespole mogą być tworzone grupy na zasadach określonych odrębnymi przepisami:

- 1) międzyoddziałowe, o ile wymaga tego organizacja pracy Zespołu;
- 2) w ramach oddziałów, o ile wymaga tego organizacja pracy Zespołu oraz realizacja programu nauczania;
- 3) Liczbę uczniów w oddziale oraz podział oddziału na grupy lub grupy międzyoddziałowe ustala dyrektor Zespołu na podstawie odrębnych przepisów.

3. Młodzież może realizować indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki. Warunki i tryb udzielania zezwolenia na indywidualny tok lub indywidualny program nauki określają odrębne przepisy.

4. Nauczanie języka obcego uwzględnia kontynuację nauki prowadzonej w gimnazjum oraz poziom umiejętności językowych uczniów.

#### § 16.

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.



#### §17.

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.
4. Przerwy między zajęciami trwają od 5 do 20 minut.
5. Zespół prowadzi kształcenie w systemie modułowym lub przedmiotowym.
6. W Zespole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, które odbywają się poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.

#### § 18.

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana jest przez Zespół zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu i zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów technikum organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Praktyki zawodowe realizowane są u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych.
4. Praktyki zawodowe odbywają się na podstawie umowy zawartej między dyrektorem Zespołu a daną jednostką z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
5. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego lub ogólnego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego i centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.
6. Organizacją i nadzorem nad praktykami zawodowymi zajmuje się kierownik szkolenia praktycznego.

#### § 19.

1. Kwalifikacyjne kursy zawodowe to pozaszkolna forma kształcenia zawodowego dla osób dorosłych.
2. Kwalifikacyjne kursy zawodowe prowadzone są według programu nauczania uwzględniającego program kształcenia w zawodach, których dotyczy kwalifikacja.
3. Kwalifikacyjne kursy zawodowe prowadzone są w systemie zaocznym lub wieczorowym zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.



## § 20.

1. Zespół zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi na jego terenie lub poza nim podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz imprez, uroczystości i wycieczek, w szczególności:

- 1) opiekę i nadzór nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia;
- 2) opiekę i nadzór nad uczniami w czasie wycieczek, imprez organizowanych przez Zespół oraz zajęć odbywających się poza terenem Zespołu sprawują opiekunowie – nauczyciele Zespołu;
- 3) w czasie przerw między lekcjami nadzór nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur według planu dyżurów ustalonego przez dyrektora Zespołu.

2. Zespół objęty jest monitoringiem wspomagającym zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i zabezpieczenie mienia Zespołu.

3. Zakres zadań nauczycieli i pracowników niepedagogicznych dotyczący sprawowania opieki i bezpieczeństwa uczniów zawarty jest w regulaminach i procedurach obowiązujących w Zespole.

4. Zespół udostępnia pomieszczenia, umożliwiając uczniom pozostawienie części podręczników i przyborów szkolnych.

## § 21.

W Zespole tworzy się i publikuje szkolny zestaw programów nauczania dla poszczególnych szkół i zawodów, w których kształci Zespół, na podstawie odrębnych przepisów i obowiązującej procedury.

## § 22.

W Zespole tworzy się i publikuje każdego roku szkolny zestaw podręczników dla poszczególnych szkół i zawodów, w których kształci Zespół, na podstawie odrębnych przepisów.

## § 23.

Zespół, odpowiednio do możliwości finansowych, pomaga i sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej.

## § 24.

1. Zespół umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji finansowej.

## § 25.

W Zespole mogą działać stowarzyszenia lub inne organizacje, z wyjątkiem politycznych, za zgodą dyrektora Zespołu, po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.



§ 26.

Zespół umożliwia korzystanie z internatu szkolnego, który prowadzi swoją działalność w oparciu o przepisy określone w regulaminie internatu zgodnym ze statutem szkoły.

§ 27.

1. W Zespole działa biblioteka szkolna, która dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie zbiorów oraz czytelnią, w której działa Centrum Multimedialne dostępne dla uczniów, rodziców, nauczycieli oraz społeczności lokalnej.

2. Zadania biblioteki realizowane są przez nauczyciela-bibliotekarza.

3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor Zespołu, umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 5) organizowanie obrotu podręcznikami używanymi.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi użytkownikami biblioteki poprzez:

- 1) bezpłatne udostępnianie księgozbioru, zbiorów multimedialnych oraz stanowisk multimedialnych w godzinach pracy biblioteki;
- 2) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
- 3) stosowanie różnych form propagowania czytelnictwa i współdziałania w tym zakresie z uczniami i nauczycielami.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w innych szkołach, a także bibliotekami uczelni wyższych oraz ośrodkami doskonalenia nauczycieli, bibliotekami publicznymi i innymi.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki zgodny ze statutem szkoły.

Rozdział 5.  
Pracownicy

§ 28.

1. Pracownikami Zespołu są:

- 1) nauczyciele;
- 2) pracownicy administracji (główny księgowy, kierownik gospodarczy, referent ds. kasowo-księgowych, referent ds. kancelarii);
- 3) pracownicy obsługi (woźna, sprzątaczkę, konserwator, pracownicy gospodarczy):



2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Główny księgowy odpowiada za gospodarkę finansową Zespołu w tym prowadzenie rachunkowości, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Kierownik gospodarczy odpowiada za gospodarkę materiałową, socjalno-bytowa Zespołu oraz pracę zatrudnionych w Zespole pracowników obsługi.
5. Dyrektor powołuje wicedyrektora oraz kierownika szkolenia praktycznego po zasięgnięciu opinii w: organie prowadzącym szkołę i radzie pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa.
  - 1) zakres obowiązków wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego ustala Dyrektor Zespołu,
  - 2) wicedyrektor wspiera dyrektora w bieżącej działalności Zespołu szczególnie w zakresie kształcenie ogólnego; zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
  - 3) kierownik szkolenia praktycznego wspiera dyrektora w bieżącej działalności Zespołu szczególnie w zakresie kształcenie zawodowego.
  - 4) Tryb odwoływania z kierowniczych określają przepisy Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r ( DZ.U. z 2017r. poz.59 z późn.zm.)

#### § 29.

1. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników niepedagogicznych wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonych przez dyrektora Zespołu.
2. Pracownik Zespołu zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Zespołu.
3. Do podstawowych obowiązków pracowników Zespołu w szczególności należy:
  - 1) wykonywanie powierzonych obowiązków sumiennie i starannie;
  - 2) dążenie do uzyskiwania jak najlepszych wyników w pracy i przejawianie w tym celu inicjatywy oraz dążenie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
  - 3) przestrzeganie ustalonych w Zespole regulaminów, procedur i instrukcji;
  - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich kierownictwo Zespołu;
  - 5) ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 7) traktowanie rodziców (prawnych opiekunów), uczniów i interesantów z szacunkiem i uprzejmością;
  - 8) przestrzeganie przepisów prawa wynikających z zajmowanego stanowiska, w tym dotyczących ochrony danych osobowych.

#### § 30.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny, za jakość pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.





2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.

3. Nauczyciel, w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych. Organy nadzorujące obowiązane są z urzędu występować w obronie nauczycieli, w przypadku gdy ustalone dla nich uprawnienia zostaną naruszone.

4. Nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) realizowania ustawowych i statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 2) rzetelnego wypełniania podstawowych funkcji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz dziennika elektronicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 4) troski o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów;
- 5) podmiotowego traktowania uczniów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i opiekuńczym;
- 6) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 7) stworzenia atmosfery do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym oraz rozwijania ich zainteresowań;
- 8) bezstronnego i obiektywnego oceniania uczniów;
- 9) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 10) planowania i realizacji własnego rozwoju zawodowego;
- 11) dbałości o warsztat pracy, powierzone mienie oraz estetykę przydzielonej pracowni;
- 12) udziału w przeprowadzaniu egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych;
- 13) udziału w realizacji godziny wynikającej z § 42 Karty Nauczyciela;
- 14) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
- 15) dbałości o właściwą organizację zajęć.

5. Nauczyciel jest uprawniony w szczególności do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, metod i form pracy stosowanych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) decydowania o bieżącej, śródroczna i rocznej ocenie postępów ucznia w ramach prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych zgodnie z przepisami prawa;
- 3) informowanie dyrektora Zespołu, radę pedagogiczną, wychowawców klas, rodziców (prawnych opiekunów) o osiągniętych przez uczniów postępach w nauce;
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień, kar regulaminowych dla uczniów.

6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu za:

- 1) poziom wyników nauczania prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 2) stan powierzonego warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie Zespołu oraz w trakcie sprawowania opieki poza terenem placówki;
- 4) skutki wypadków uczniowskich, spowodowanych brakiem nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, w czasie dyżurów na przerwach;
- 5) zniszczenie lub stratę elementów majątku szkolnego, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.



§ 31.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora Zespołu z wnioskiem o zmianę nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 liczby rodziców danego oddziału.
3. Dyrektor Zespołu, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, jest zobowiązany w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku poinformować zainteresowane strony o podjęciu decyzji w sprawie.

§ 32.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Dyrektor Zespołu może powierzyć innemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale funkcję wychowawcy wspomagającego, który przejmuje obowiązki wychowawcy w czasie jego nieobecności.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca powinien się opiekować danym oddziałem przez cały okres kształcenia.
4. Zadaniem nauczyciela –wychowawcy jest w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) kreowanie pozytywnego klimatu wychowawczego w klasie, poprzez budowanie prawidłowych relacji interpersonalnych, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów;
  - 4) prowadzenie dokumentacji oddziału oraz teczki wychowawcy;
  - 5) opiniowanie wniosków o pomoc materialną dla uczniów;
  - 6) wystawianie ocen z zachowania zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 7) występowanie w roli rzecznika ucznia w sytuacjach konfliktowych na terenie Zespołu;
  - 8) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
  - 9) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania potrzeb edukacyjnych uczniów oraz rozwijania ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 10) planowanie i koordynowanie udzielanej uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej w sytuacji stwierdzenia konieczności objęcia uczniów ową pomocą.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora Zespołu z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Pisemny wniosek, wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 liczby rodziców danego oddziału.
6. Dyrektor Zespołu, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, jest zobowiązany w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku poinformować zainteresowane strony o podjęciu decyzji w sprawie.



§ 33.

1. Na terenie Zespołu działają komisje i zespoły.

1) komisje: socjalna, komisja przedmiotów zawodowych, komisja przedmiotów ogólnokształcących i sportu, przeprowadzania przeglądu obiektu szkolnego, likwidacyjna,. Komisje działają w oparciu o wewnętrzne uregulowania zgodne ze statutem szkoły.

2) zespoły: wychowawczy, ewaluacji, przedmiotowe, zawodowe i inne zespoły zadaniowo-problemowe.

2. Pracą komisji i zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Zespołu.

3. W skład zespołu przedmiotowego wchodzi nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów w ramach tego samego przedmiotu oraz sposobów badania wyników nauczania;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

5) organizowanie i przeprowadzanie próbnych egzaminów maturalnych oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie

5. W Zespole działa zespół wychowawczy, którego zadaniem jest ocena działalności opiekuńczo – wychowawczej Zespołu oraz opracowywanie kierunków działań wychowawczych i profilaktycznych Zespołu.

6. Dyrektor Zespołu może powołać, na czas określony albo nieokreślony, komisje oraz zespoły problemowo – zadaniowe, określając zakres ich działalności.

§ 34.

1. W celu zapewnienia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej Zespół zatrudnia pedagoga szkolnego i współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem rodzinnym i sądem dla nieletnich, kuratorem rodzinnym oraz innymi podmiotami organizującymi i prowadzącymi pomoc pedagogiczno – psychologiczną.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;



- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Zespół na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu w przypadku, gdy w Zespole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## Rozdział 6.

### Uczniowie

#### § 35.

##### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o obowiązkach i przysługujących mu prawach oraz sposobach postępowania w przypadku ich naruszenia;
- 2) ochrony i poszanowania godności własnej w sprawach rodzinnych, koleżeńskich i osobistych;
- 3) opieki wychowawczej;
- 4) higienicznych i bezpiecznych warunków pobytu i nauki w Zespole;
- 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 6) równego traktowania;
- 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny stanu wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celami, zasadami oceniania wewnątrzszkolnego oraz innymi dokumentami regulującymi pracę Zespołu;
- 9) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 10) organizacji procesu kształcenia zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i możliwościami psychofizycznymi;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 12) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) wsparcia w przypadku kłopotów rodzinnych, zdrowotnych i osobistych;
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) swobodnego wyrażania własnych myśli, przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 16) korzystania z pomieszczeń Zespołu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 17) zgłaszania do dyrektora Zespołu, wychowawcy, pedagoga wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu Zespołu i łamaniu praw ucznia;
- 18) zachowania tajemnicy w sprawach jego problemów osobistych i spraw pozaszkolnych;
- 19) reprezentowania Zespołu w konkursach, zawodach, i innych imprezach zgodnie z własnymi umiejętnościami i możliwościami;
- 20) odpoczynku, czasu wolnego;



§ 36

1. Uczeń na obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu, a w szczególności:
- 1) podporządkowania się poleceniom dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej, nauczycieli i innych pracowników Zespołu, a także ustaleniom samorządu klasowego bądź szkolnego;
  - 2) uczęszczania na zajęcia edukacyjne; należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego w nich udziału, także niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
  - 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy;
  - 4) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Zespołu, współtworzenia jego autorytetu;
  - 5) godnego, kulturalnego zachowania się w Zespole i poza nią;
  - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
    - a) okazywania szacunku pracownikom szkoły i kolegom,
    - b) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
    - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
    - d) poszanowania godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
    - e) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
    - f) przeciwstawiania się zjawisku cyberprzemocy;
  - 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a w szczególności:
    - a) nie spożywania napojów alkoholowych i nie palenia papierosów,
    - b) nie używania narkotyków i innych środków odurzających oraz nie handlowania nimi;
    - c) niezwłocznego powiadomienia nauczycieli lub dyrektora Zespołu o zauważonych w Zespole lub jej otoczeniu przedmiotach i sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu ludzi,
    - d) niezwłocznego powiadomienia nauczycieli lub dyrektora Zespołu o zauważonych w Internecie treściach naruszających godność osobistą innych osób;
  - 8) troszczenia się o mienie Zespołu, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Zespołu;
  - 9) stosowania się do ceremoniału szkolnego w trakcie uroczystości szkolnych, w szczególności punktu dotyczącego stroju obowiązującego w Zespole;
  - 10) dbania o stosowny strój, zgodny z charakterem szkoły, jako miejscem nauki i pracy, wygląd zadbane i czysty oraz zmianę obuwia w Zespole;
  - 11) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych zgodnie z poniższymi zasadami:
    - a) usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni, od dnia powrotu do szkoły,
    - b) podstawą usprawiedliwienia jest zaświadczenie od lekarza, lub pisemne oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna);
    - c) nieobecność ucznia na zajęciach usprawiedliwia wychowawca albo w razie jego nieobecności, wychowawca wspomagający lub pedagog szkolny.

2. W Zespole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń nagrywających i odtwarzających w trakcie lekcji, które powinny być wtedy wyłączone i schowane. W przypadku niedostosowania się do tego obowiązku, nauczyciel ma prawo zażądać odłożenia danego przedmiotu we wskazane miejsce.

§ 37.

1. Nagrody i kary mogą być udzielane uczniom na wniosek:
- 1) każdego z nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
  - 2) organów samorządowych uczniów.



2. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów;
- 2) pochwała dyrektora Zespołu wobec uczniów na apelu szkolnym;
- 3) nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 4) bezpłatny bądź częściowo odpłatny udział w wycieczce organizowanej przez Zespół;
- 5) list gratulacyjny do rodziców ( prawnych opiekunów) ucznia;
- 6) nagrody w konkursach wiedzy, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 7) odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwach promocyjnych i świadectwie ukończenia szkoły;
- 8) nagroda dyrektora Zespołu za wyniki w nauce lub 100% frekwencję;
- 9) nagroda dyrektora Zespołu za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.

3. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:

- 1) uczeń może otrzymać następujące kary administracyjne:
  - a) ustna lub pisemna nagana wychowawcy klasy,
  - b) ustna lub pisemna nagana dyrektora Zespołu,
  - c) odpowiedzialność materialna za umyślne zniszczenie mienia szkoły,
  - d) prace na rzecz szkoły.

4. Zespół informuje rodziców ( prawnych opiekunów) ucznia o udzielonych nagrodach i zastosowanych karach.

§ 38.

1. Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców oraz na podstawie uchwały rady pedagogicznej, skreślić ucznia z listy uczniów.

2. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku:

- 1) przebywania na terenie Zespołu pod wpływem narkotyków oraz posiadania i rozprowadzania ich na terenie Zespołu, w tym nakłaniania innych do ich zażywania;
- 2) przebywania na terenie Zespołu pod wpływem alkoholu oraz posiadania i rozprowadzania go na terenie Zespołu, w tym nakłaniania innych do spożywania;
- 3) gdy zachowanie ucznia staje się zagrożeniem dla zdrowia i życia innych;
- 4) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej innych osób, także wówczas, gdy dzieje się to poza terenem Zespołu;
- 5) wiadomego i nagminnego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie i wewnętrznych regulaminach, które obowiązują w Zespole;
- 6) stosowania gróźb karalnych lub wymuszeń względem innych osób;
- 7) zawłaszczania i zniszczenia mienia Zespołu lub mienia innych osób;
- 8) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo, w tym za pobyt w areszcie śledczym;
- 9) prostytuowania się lub czerpania korzyści z prostytucji;
- 10) zniesławiania innych, także w Internecie;
- 11) ciągłej, przynajmniej trzymiesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole;
- 12) rozprzestrzeniania, również poprzez Internet, informacji o innych osobach bez ich zgody.

3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje uczniowi prawo odwołania się do organu nadzorującego Zespół – Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora Zespołu w terminie 14 dni od jej doręczenia uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).



4. Tryb i zasady skreślenia ucznia określa procedura skreślenia z listy uczniów Zespołu.

## Rozdział 7.

### Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### § 39.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia oraz informowanie ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;

#### § 40

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 2) ustalenie jednolitych kryteriów oceniania na poszczególne oceny
- 3) ustalenie jednolitych kryteriów oceniania zachowania;
- 4) ocenianie bieżące i ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

3. Ocenianie roczne (śródroczne) dokonywane jest na podstawie:

- 1), co najmniej 3 ocen bieżących – przy wymiarze 1 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu lub do 30 godzin jednostki modułowej;
- 2), co najmniej 4 ocen bieżących – przy wymiarze 2 godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu lub do 80 godzin jednostki modułowej;
- 3), co najmniej 5 ocen bieżących – przy wymiarze 3 i więcej godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu lub powyżej 81 godzin jednostki modułowej;
- 4) ocenianie wewnątrzszkolne nie obejmuje prowadzonych w szkole testów diagnostycznych, ich wyniki zapisywane są w skali procentowej.



§ 41.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Zespole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2. W Zespole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen:

- 1) ocena celujący – 6 – cel;
- 2) ocena bardzo dobry – 5 – bdb;
- 3) ocena dobry – 4 – db;
- 4) ocena dostateczny – 3 – dst;
- 5) ocena dopuszczający – 2 – dop;
- 6) ocena niedostateczny – 1 - ndst;
- 7) w dzienniku lekcyjnym, przy zapisywaniu śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych, dopuszcza się stosowanie skrótów ocen, zapisanych w ust 2. pkt. 1 – 6 niniejszego paragrafu;
- 8) oceny bieżące mogą zawierać znaki „+” lub „-“;
- 9) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą zawierać znaków „+” lub „-“;
- 10), Jeżeli uczeń jest niesklasyfikowany, dopuszcza się stosowanie skrótu -nkl.;
- 11) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust 2 pkt 1-5 niniejszego paragrafu;
- 12) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust 2 pkt 6 niniejszego paragrafu.

3. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny ustala się według następujących kryteriów:

- 1) ocenę celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada pełną wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania w danej klasie;
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych odnosząc sukcesy na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym;
- 2) ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
  - c) jest aktywny na lekcjach i w pracy pozalekcyjnej lub bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności;
- 3) ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
  - b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych bądź praktycznych,
  - c) aktywnie uczestniczy w lekcjach;
- 4) ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował w podstawowym zakresie wiedzy i umiejętności określone w programie nauczania,
  - b) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań z niewielką pomocą nauczyciela,
- 5) ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma duże braki i umiejętności, które można usunąć w dalszym nauczaniu,





b) przy znacznej pomocy nauczyciela jest w stanie wykonać proste zadania wymagające zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności, które umożliwią edukację na następnym etapie nauczania;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) ma duże braki wiedzy i umiejętności określonych minimum programowym danej klasy, które uniemożliwiają kontynuowanie nauki na dalszym etapie kształcenia,

b) nie rozumie prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności i mimo znacznej pomocy nauczyciela nie jest w stanie odtworzyć fragmentarycznej wiedzy;

7) szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny określają warunki i sposób oceniania przedmiotowego lub modułowego, musi on być spójny z ocenianiem wewnątrzszkolnym;

4. Ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć ucznia:

1) odpowiedź ustna;

2) sprawdziany pisemne (testy, kartkówki, prace klasowe, inne);

3) aktywność;

4) prace domowe;

5) formy sprawnościowe i zadania praktyczne;

6) inne, zgodne z warunkami i sposobem oceniania przedmiotowego lub modułowego.

5. Częstotliwość różnych form oceniania i sprawdzania wiedzy ucznia ustala się w sposób następujący:

1) ilość prac pisemnych, wypowiedzi ustnych oraz prac domowych określają warunki i sposób oceniania przedmiotowego lub modułowego z zastrzeżeniem, że w półroczu musi być przynajmniej jeden sprawdzian pisemny obejmujący materiał powyżej trzech jednostek lekcyjnych;

2) w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy sprawdziany pisemne obejmujące materiał powyżej trzech jednostek lekcyjnych, przy czym:

a) sprawdzian powinien być zapowiedziany, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisany w dzienniku lekcyjnym( w tym elektronicznym),

b) w ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jeden sprawdzian,

c) sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem uczeń powinien otrzymać do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu,

d) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie, uczeń pisze sprawdzian na pierwszej lekcji po powrocie do szkoły,

e) jeśli sprawdzian został zapowiedziany w czasie usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole, uczeń pisze sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem,

f) jeśli uczeń był nieobecny na sprawdzianie z powodu wagarów, otrzymuje ocenę niedostateczną,

g) poprawę sprawdzianu określają warunki i sposób oceniania przedmiotowego lub modułowego;

3) kartkówka może być przeprowadzana na każdej lekcji, przy czym:

a) jeśli kartkówka jest zapowiedziana przez nauczyciela, uczniowie nie mogą zgłaszać nieprzygotowania do zajęć, z wyjątkiem uczniów powracających do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, w takim przypadku uczeń pisze kartkówkę na następnej jednostce lekcyjnej;

b) sprawdzone i ocenione kartkówki uczeń powinien otrzymać do wglądu w ciągu tygodnia od ich napisania;

4) uczeń może odpowiadać ustnie na każdej lekcji; jeśli odpowiedź ustna została zapowiedziana, uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do zajęć, z wyjątkiem uczniów powracających do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności.



6. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę, zarówno z wypowiedzi pisemnych jak i ustnych, w terminach i na zasadach określonych w warunkach i sposobie przedmiotowego lub modułowego oceniania.

7. Uczeń, który w trakcie sprawdzianu lub kartkówki korzysta z niedozwolonych źródeł, otrzymuje ocenę niedostateczną.

#### § 42

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy według kryteriów ustalonych przez radę pedagogiczną, po uwzględnieniu samooceny ucznia, oceny uczniów danego oddziału oraz opinii nauczycieli Zespołu.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Zespołu,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Zespole i poza nim;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Ocena zachowania ustalana jest jawnie.

5. Ocenę zachowania śródroczną oraz roczną ustala się wg skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng;
- 7) w dzienniku lekcyjnym, przy zapisywaniu śródrocznych ocen zachowania, dopuszcza się stosowanie skrótów ocen, zapisanych w ust 5 pkt od 1 – 6 niniejszego paragrafu.

6. Ocena zachowania ucznia kończącego szkołę uwzględnia cały okres jego nauki w szkole.

7. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych,
  - b) przestrzega wszystkich postanowień statutu i regulaminów Zespołu,
  - c) wzorowo zachowuje się w Zespole i poza nim, świadomie nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
  - d) cechuje go wysoka kultura osobista w zachowaniu, ubiorze i słowie,
  - e) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, godny zaufania, chętny do współpracy, życzliwy, tolerancyjny, szanuje innych, nie ulega nałogom;
  - f) angażuje się w życie oddziału i Zespołu,



2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który;

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) jego zachowanie na zajęciach szkolnych i poza Zespołem nie budzi zastrzeżeń,
- c) przestrzega postanowień statutu oraz regulaminów Zespołu,
- d) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników Zespołu, kolegów,
- e) angażuje się w życie oddziału i Zespołu,
- f) jest zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, koleżeński, chętny do pomocy, życzliwy, wrażliwy, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) przestrzega postanowień statutu oraz regulaminów Zespołu,
- c) dobrze zachowuje się na zajęciach szkolnych i poza Zespołem,
- d) na miarę swoich możliwości angażuje się w życie oddziału i Zespołu,
- e) jest uczciwy, koleżeński, nie odmawia pomocy innym, nie jest obojętny na zło,
- f) nie sprawia kłopotów wychowawczych, nie prowokuje konfliktów, nie wagaruje, nie ulega nałogom,

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
- b) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań, wykazując jednak pewne skłonności do lekceważenia zasad statutu i regulaminów Zespołu,
- c) bierze udział w życiu oddziału i szkoły, chociaż wymaga kontroli,
- d) wobec nauczycieli, personelu szkolnego, koleżanek i kolegów zachowuje się poprawnie,
- e) wykazuje poprawny stosunek do problemów innych i tego, co się dzieje w środowisku,
- f) reaguje poprawnie na uwagi wychowawcy i nauczycieli;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- b) łamie ustalone zasady statutu i regulaminów Zespołu,
- c) nie przejawia jakiegokolwiek zainteresowania sprawami oddziału i Zespołu,
- d) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacji z innymi, jest arogancki,
- e) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych, jest agresywny,
- f) otrzymał naganą wychowawcy bądź kierownika internatu;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco narusza postanowienia statutu szkolnego, regulaminów Zespołu a stosowane środki wychowawcze nie przynoszą żadnego skutku,
- b) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, personelu Zespołu, koleżanek i kolegów, jest arogancki, wulgarny, stosuje przemoc,
- c) jego zachowanie na zajęciach szkolnych i poza Zespołem budzi poważne zastrzeżenia, działa demoralizująco na otoczenie,
- d) otrzymał naganą dyrektora Zespołu.

8. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych zachowania ucznia należy zawsze uwzględnić ilość nieusprawiedliwionych godzin na zajęciach.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej bądź poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.



## §43

1. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.
2. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej określone są corocznie na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej i podawane do wiadomości uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym w nowym roku szkolnym spotkaniu wychowawcy z uczniami i na pierwszym spotkaniu wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Nauczyciele, na pierwszej lekcji w nowym roku szkolnym, informują uczniów, a wychowawcy na pierwszym spotkaniu z rodzicami, informują rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca oddziału, na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu informuje rodziców (prawnych opiekunów), a na pierwszych zajęciach z wychowawcą informuje uczniów o:
  - 1) zasadach i kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) ocenie zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia rocznej nagannej oceny zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz ustaleniu oceny zachowania ucznia według obowiązującej w szkole skali ocen.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych, ma obowiązek uzupełnić wiedzę i umiejętności z zakresu materiału pierwszego półrocza w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, jednak nie później niż do 15 marca. O terminie i zasadach zaliczenia półrocza pierwszego, nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
8. W przypadku nie poprawienia oceny niedostatecznej we wskazanym w ust.7 terminie, uczeń kontynuuje naukę w drugim półroczu, a niedostateczna ocena klasyfikacyjna za półrocze pierwsze jest brana pod uwagę przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej nie uzyskał oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zaliczenia treści objętych programem nauczania za półrocze pierwsze w półroczu drugim.
10. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych



z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej w Zespole skali ocen.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych na pierwsze i drugie półrocze danego roku szkolnego, pod warunkiem, że na pierwsze półrocze uczeń uzyskał wyższą niż niedostateczną ocenę z zajęć edukacyjnych.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie ocen cząstkowych i na zasadach określonych w warunkach i sposobie oceniania przedmiotowego lub modułowego, a śródroczną lub roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.

13. W szczególnych przypadkach losowych, uniemożliwiających wystawienie oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, ocenę śródroczną lub roczną z zajęć edukacyjnych wystawia, wyznaczony przez dyrektora Zespołu, nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, a śródroczną lub roczną ocenę zachowania – wychowawca wspomagający. Ocena wystawiana jest zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.

14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych, prowadzonych w zakładach pracy lub indywidualnych gospodarstwach rolnych, ustala komisja powołana przez dyrektora Zespołu. W jej skład wchodzi nauczyciele przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznych.

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

16. Wszystkie oceny, wystawione przez nauczycieli są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców (prawnych opiekunów), a w szczególności:

- 1) Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie zgodnie z przedmiotowym lub modułowym systemem oceniania poprzez wystawioną punktację lub opis;
- 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są na terenie szkoły, uczeń otrzymuje do wglądu na pierwszych zajęciach po jej ustaleniu (lub podczas przerwy), jego rodzice (prawni opiekunowie) podczas spotkań z nauczycielem;
- 3) ocenione prace pisemne uczniów nauczyciel jest zobowiązany przechowywać w szkole odpowiednio do końca półrocza / roku szkolnego po tym czasie ulegają zniszczeniu.

17. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) informowani są najpóźniej na 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w następującym trybie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wpisuje do dziennika przewidywaną ocenę niedostateczną i informuje o tym fakcie ucznia;
- 2) wychowawca klasy lub wychowawca wspomagający przekazuje pisemną informację rodzicom (prawnym opiekunom) o zagrożeniu uzyskaniem przez ucznia oceny niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych podczas zebrania z rodzicami albo drogą elektroniczną;
- 3) w przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) są nieobecni podczas zebrania, wychowawca przekazuje informacje rodzicowi podczas rozmowy telefonicznej i fakt odbycia tej rozmowy notuje



w dzienniku lekcyjnym lub, w sytuacjach losowych, wysyła do rodziców (prawnych opiekunów) odpowiednią informację listę poleconym.

18. O przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej drogą elektroniczną albo w bezpośredniej rozmowie, z zastrzeżeniem, że oceny te mogą ulec podwyższeniu lub obniżeniu.

#### § 44.

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

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

3. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

4. Dyrektor Zespołu zwalnia z realizacji zajęć nauki jazdy pojazdem silnikowych ucznia, który przedłożył prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

5. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Jeżeli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

#### § 45

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora Zespołu o podwyższenie o jeden stopień oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż dwa dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

2. O ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych można wnioskować, jeżeli uczeń:



- 1) nie przekroczył progu 50% nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu;
  - 2) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu i uzyskał z nich oceny pozytywne;
  - 3) uzyskał na pierwsze półrocze przynajmniej taką ocenę, o jaką się ubiega.
3. Dyrektor dokonuje analizy zasadności wniosku w ciągu dwóch dni roboczych od daty jego wpłynięcia.
4. Niespełnienie przynajmniej jednego warunku określonego w § 45 ust. 2 skutkuje negatywnym rozpatrzeniem wniosku.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor powołuje komisję, w skład, której wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel takiego samego bądź pokrewnego przedmiotu.
6. Komisja ustala termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności. O terminie informuje się ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna)
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia musi odbyć się nie później niż na trzy dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej lub praktycznej, w zależności od specyfiki przedmiotu.
9. Z przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół, który zawiera:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu i zakres materiału, z którego jest przeprowadzany sprawdzian;
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.
11. W przypadku egzaminu praktycznego, w protokole umieszcza się zwięzłą informację o czynnościach wykonywanych przez ucznia.
12. Protokół z przeprowadzonego sprawdzianu przechowuje się w teczce wychowawcy do czasu ukończenia przez ucznia szkoły.

#### § 46.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora Zespołu o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż dwa dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.



2. O ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania można wnioskować, jeżeli uczeń nie posiada nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach oraz nagany dyrektora Zespołu.
3. Dyrektor dokonuje analizy zasadności wniosku w ciągu dwóch dni roboczych od daty jego wpłynięcia.
4. Niespełnienie wymogów formalnych określonych w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu skutkuje negatywnym rozpatrzeniem wniosku.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca klasy;
  - 2) jeden przedstawiciel samorządu klasowego;
  - 3) jeden nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 4) pedagog.
6. Komisja analizuje sytuację ucznia i poprzez głosowanie jawne podejmuje odpowiednią decyzję zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
7. Pozytywny wynik głosowania upoważnia wychowawcę klasy do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który zawiera skład komisji, datę spotkania oraz wynik głosowania i ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Posiedzenie komisji przeprowadza się nie później niż na trzy dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
11. O terminie posiedzenia komisji wychowawca informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

#### § 47.

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć do dyrektora Zespołu zastrzeżenie w formie pisemnego odwołania w terminie dwóch dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
2. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie trzech dni roboczych od daty jego wpłynięcia i w przypadku zasadności, ustala termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia powinien się odbyć w terminie pięciu dni roboczych od daty podjęcia decyzji.
4. Jeśli w ciągu trzech dni, od daty powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) nie zostaną wniesione zastrzeżenia, co do terminu sprawdzianu, termin uznaje się za uzgodniony.





5. Do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dyrektor powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminator;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt.1 niniejszego paragrafu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub innych.

W takiej sytuacji dyrektor Zespołu powołuje, jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, również zatrudnionego w innej szkole. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Czas trwania sprawdzianu wynosi odpowiednio:

- 1) w części pisemnej – do 45 minut;
- 2) w części ustnej do 15 minut;
- 3) w części praktycznej do 45 minut.

9. Z przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół, który zawiera:

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu i zakres materiału, z którego jest przeprowadzany sprawdzian;
- 3) zadania (pytania) sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 5) imię i nazwisko ucznia.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa niż wcześniej ustalona ocena.

11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 50 ust. 2.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.

13. W przypadku sprawdzianu praktycznego, w protokole umieszcza się zwięzłą informację o czynnościach wykonywanych przez ucznia.

14. Protokół ze sprawdzianu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Jeżeli uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie może przystąpić do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, jego rodzice (prawni opiekunowie) informują o tym fakcie dyrektora Zespołu najpóźniej w dniu, w którym wyznaczono sprawdzian, a dyrektor wyznacza nowy termin sprawdzianu.



16. Jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i nie przysługuje już od niej odwołanie.

#### § 48

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić do dyrektora Zespołu zastrzeżenie w formie pisemnego odwołania w terminie dwóch dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa;

2. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie trzech dni roboczych od daty jego wpłynięcia i w przypadku zasadności, powołuje komisję i ustala termin jej posiedzenia.

3. Posiedzenie komisji powinno się odbyć w terminie pięciu dni roboczych od daty podjęcia decyzji;

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel samorządu szkolnego,
- 6) przedstawiciel rady rodziców;

5. Komisja zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

6. Ustalona przez komisję ocena zachowania jest ostateczna;

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- 5) imię i nazwisko ucznia

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

#### § 49

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.



3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej bądź nie kończy szkoły.
4. Na pisemny, uzasadniony wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodziców (prawnych opiekunów), złożony do dyrektora Zespołu nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) zmieniający typ szkoły lub profil klasy albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
  - 4) przyjmowany do Zespołu w trakcie roku szkolnego.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt.2b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust.5 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w tygodniu poprzedzającym dzień klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
9. Dyrektor Zespołu informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o terminie egzaminu klasyfikacyjnego i jeżeli nie zostaną wniesione zastrzeżenia, termin uznaje się za uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 10 W ciągu jednego dnia uczniowi można wyznaczyć nie więcej niż dwa egzaminy klasyfikacyjne.
11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt.2 b, przewodniczący komisji ustala z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami) ilość egzaminów klasyfikacyjnych zdawanych w ciągu jednego dnia.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego wynosi odpowiednio:
  - 1) egzamin pisemny – do 45 minut;
  - 2) egzamin ustny do 15 minut;
  - 3) egzamin praktyczny do 45 minut.
- 14 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu w składzie:
  - 1) dyrektor Zespołu albo jego zastępca, jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, jako członek.



15. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych. W tej sytuacji dyrektor powołuje, jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, jako obserwatorzy, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego i zakres materiału;
  - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
  - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego i ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 5) imię i nazwisko ucznia;
  - 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.
18. Do protokołu dołącza się pisemne ocenione prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
20. Uczeń, który był nieobecny na egzaminie klasyfikacyjnym, może powtórnie złożyć wniosek o egzamin jedynie w przypadku przedłożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) zaświadczenia lekarskiego usprawiedliwiającego nieobecność, najpóźniej w dniu egzaminu.
21. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym jest równoznaczna z rezygnacją z egzaminu i skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych bądź dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „niesklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Zespół organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
24. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych bądź dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47.
25. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 47 i § 50 ust. 2.
26. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu przez dyrektora Zespołu w terminie 3 dni od złożenia wniosku.



§ 50

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny niedostateczne z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy ma formę ustną i pisemną, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu w składzie:
  - 1) dyrektor Zespołu albo jego zastępca, jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony w szczególnie uzasadnionych przypadkach z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych. W tej sytuacji dyrektor powołuje, jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Czas trwania egzaminu poprawkowego wynosi odpowiednio:
  - 1) egzamin pisemny – do 45 minut;
  - 2) egzamin ustny do 15 minut;
  - 3) egzamin praktyczny do 45 minut.
10. Komisja sporządza się protokół z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego.
  - 1) Protokół z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego zawiera w szczególności:
    - a) skład komisji,
    - b) termin egzaminu poprawkowego,
    - c) pytania egzaminacyjne,
    - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
    - e) imię i nazwisko ucznia,
    - f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin poprawkowy;
  - 2) Do protokołu dołącza się pisemne ocenione prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
  - 4) Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47



11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie może przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, ma obowiązek poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły najpóźniej w dniu odbywania się egzaminu. W takim przypadku uczniowi wyznacza się dodatkowy termin, nie później niż do dnia poprzedzającego pierwsze posiedzenia rady pedagogicznej w nowym roku szkolnym, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub nie kończy szkoły, z zastrzeżeniem § 47., z tym, że zastrzeżenia muszą być zgłoszone do dyrektora Zespołu w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

13. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na egzaminie poprawkowym jest równoznaczna z rezygnacją z egzaminu i skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej.

14. Harmonogram egzaminów poprawkowych podaje się do publicznej wiadomości.

#### §51.

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.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego cyklu 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.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 niniejszego paragrafu, nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.

4. Decyzję o powtarzaniu klasy podejmuje rada pedagogiczna, na pisemny, umotywowany wniosek ucznia, rodziców (prawnych opiekunów).

5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania.

6. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły – nie kończy szkoły.

7. 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.



8. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych, religii i etyki nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/ etykę, do średniej ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych wyższe od niedostatecznej.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. Po ukończeniu klasy, uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia danej klasy, a po ukończeniu szkoły – świadectwo ukończenia szkoły.

Rozdział 8. [uchylono w całości, paragrafy od 52 do 56].

Zasady rekrutacji regulują odrębne przepisy

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 57.

1. Zespół posiada pieczęć urzędową (okrągłą z godłem) dla technikum o brzmieniu „Technikum w Bratoszewicach” oraz pieczęć urzędową (okrągłą z godłem) dla liceum o nazwie „Liceum Ogólnokształcące w Bratoszewicach”.
2. Na świadectwach szkolnych, dyplomach i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły.
3. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58.

1. Zespół posiada własny sztandar, który jest uroczystym symbolem obecnym przy podniosłych okazjach i uroczystościach.
2. Decyzję o użyciu sztandaru podejmuje dyrektor.

§ 59.

1. Zespół posiada własny ceremoniał.
2. Zespół posiada własne logo.
3. Zespół prowadzi własną stronę internetową i BIP

§ 60.

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.



§ 61.

Zespół prowadzi gospodarkę finansową i materiałową określoną odrębnymi przepisami.

§ 62.

Budynki Zespołu, internatu oraz teren przy Zespole i internacie jest objęty szkolnym systemem monitoringu CCTV celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 63.

Integralną częścią statutu są regulaminy, procedury i instrukcje obowiązujące w Zespole Szkół Nr 1 im. Batalionów Chłopskich w Bratoszewicach.

Bratoszewice, 22 listopada 2017r