

STATUT

Zespołu Szkół nr 2 im. Jana Długosza w Wieluniu



Tekst jednolity - obowiązuje od 3 listopada 2016 r. późniejszymi zmianami.

STATUT SZKOŁY

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.z późniejszymi zmianami.
2. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych .

SPIS TREŚCI

- I. INFORMACJE O SZKOLE
- II. CELE I ZADANIA SZKOŁY
- III. ORGANY SZKOŁY
- IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
- V. NAUCZYCIELE
- VI. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA
- VII. UCZNIOWIE
- VIII. ZASADY REKRUTACJI
- IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły:
Zespół Szkół nr 2 im. Jana Długosza w Wieluniu
2. Adres szkoły:
Wieluń, ul. Traugutta 12

98-300 Wieluń

§ 2

Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wieluński , a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi

Typy szkół:

1. Technikum:

- podbudowa: gimnazjum

- okres nauczania: 4 lata

zawód:

- * technik elektryk
- * technik informatyk
- * technik pojazdów samochodowych
- * technik mechatronik
- * technik cyfrowych procesów graficznych
- * technik obsługi turystycznej
- * technik organizacji reklamy

2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa

- podbudowa: gimnazjum

- okres nauczania: 3 lata

zawód:

- * mechanik pojazdów samochodowych
- * mechanik monter maszyn i urządzeń
- * elektromechanik pojazdów samochodowych

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na tej podstawie.
2. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez zapewnienie bezpłatnego i obowiązkowego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania ramowe plany nauczania, podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a. atrakcyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania,
 - b. udział w zajęciach pozalekcyjnych.
5. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - b) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
6. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Zespołu Szkół

oraz wieku ucznia poprzez:

- a) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków kształcenia i wychowania,
- b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
- c) realizowanie programu wychowawczego.

7. Szkoła zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów poprzez:

- a) prowadzenie wywiadów przez pedagoga i zespół wychowawców w celu poznania sytuacji życiowej i materialnej uczniów,
- b) organizowanie dla uczniów i rodziców pogadank i wykładów prowadzonych przez psychologów i pedagogów nt. problemów życia psychicznego i metod wychowawczych,
- c) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami mającymi problemy i z ich rodzicami,
- d) gromadzenie w bibliotece szkolnej lektury o tematyce pedagogicznej i psychologicznej, będącej do dyspozycji uczniów, nauczycieli i rodziców,
- e) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

8. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:

- a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- b) organizowanie konkursów naukowych i artystycznych
- c) promowanie uczestnictwa uczniów w formach wspomagających edukację i wychowanie uczniów.

9. Szkoła kształtuje podstawy patriotyczne, poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej poprzez:

- a) ukazywanie dorobku cywilizacyjnego Polski i innych krajów,
- b) ukazywanie świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym
- c) wyzwalanie aktywności poznawczej i twórczej w procesie kształtowania wyżej wymienionych postaw, organizowanie:
 - imprez patriotycznych związanych z narodową tradycją, a także prezentujących wartości kultury europejskiej i światowej,

- konkursów literackich, olimpiad przedmiotowych, sesji popularnonaukowych
- wystaw plastycznych, imprez regionalnych i innych.

10. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:

- a) udzielania doraźnej pomocy medycznej,
- b) dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów,
- c) propagowania oświaty prozdrowotnej.

11. W planie pracy szkoły ustala się zasady współpracy z poradnią pedagogiczną wraz z zadaniami pedagoga.

12. Dla uczniów ostatnich klas organizuje się formy doradztwa w wyborze dalszego kształcenia się lub pracy.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami szkoły są:

- Dyrektor
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców
- Samorząd Uczniowski

Ust.1. Dyrektor Zespołu Szkół nr 2

Dyrektor szkoły jest kierownikiem wszystkich działań podejmowanych w celu realizacji zadań stojących przed szkołą a wynikających z Ustawy o Systemie Oświaty.

1. Do zakresu obowiązków dyrektora szkoły należy:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły.
 - b) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne

- d) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących.
- e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły.
- f) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystywanie środków finansowych szkoły.
- g) ponoszenie odpowiedzialności za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły.
- h) realizowanie zadań zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkoły.
- i) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów.
- j) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
- k) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
- l) organizowanie i nadzorowanie prawidłowego przebiegu egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe
- ł) organizowanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Podejmowanie decyzji w sprawach:

- a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- b) przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- c) występowania z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej .

3. Powierzania funkcji wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych w szkole (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej).
4. Sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
5. Ustalania oceny pracy nauczycielom (w tym również nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole) zgodnie z zasadami określonymi w Karcie Nauczyciela .
6. Kierowania nauczycieli (z inicjatywy dyrektora lub zainteresowanego nauczyciela) na badanie przez komisję lekarską do spraw inwalidztwa i zatrudnienia.
7. Zobowiązania nauczyciela (w miarę konieczności) do wykonywania w okresie ferii - w czasie nie dłuższym niż 7 dni - następujących czynności:
 - a) przeprowadzenie egzaminów.
 - b) prac związanych z zakończeniem i przygotowaniem roku szkolnego.
8. Udzielanie urlopu bezpłatnego lub przenoszenia w stan nieczynny nauczyciela, który wniósł podanie o przeniesienie do miejsca stałego zamieszkania współmałżonka lub w przypadku likwidacji etatu zgodnie z KN
9. Udzielanie nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia.
10. Zawieszanie (w razie konieczności) nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych.
11. Przewodniczenie radzie pedagogicznej.
12. Prowadzenie i przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej.
13. Przedstawianie radzie pedagogicznej (co najmniej dwa razy w roku szkolnym) ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
14. Wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłoczne powiadomienie o tym organu prowadzącego szkołę.
15. Współpraca z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

16. Branie udziału - z głosem doradczym - w posiedzeniach Rady Rodziców
17. Zmienianie lub wprowadzanie nowych profili kształcenia zawodowego w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
18. Wyrażanie zgody na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje (po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły).
19. Dyrektor szkoły tworzy stanowiska wicedyrektorów, kierownika warsztatów.
20. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

Ust. 2 Rada Pedagogiczna:

1. Zatwierdza plan pracy szkoły .
2. Podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
3. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
4. Ustala organizację doskonalenia nauczycieli szkoły.
5. Podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Wydaje opinie w zakresie :
 - a) organizacji pracy szkoły, a w szczególności tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - b) projektu planu finansowego szkoły.
 - c) wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - d) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Przygotowuje i zatwierdza Statut Szkoły .

8. Występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

Organ prowadzący szkołę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania uchwały rady pedagogicznej.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Ustala regulamin swej działalności, a jej zebrania są protokołowane.

11. Powierza na okres stażu opiekę nad nauczycielem stażystą bądź kontraktowym jednemu z członków rady, który pomaga mu w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z ustawą z dnia 22 stycznia 1999r. "O ochronie informacji niejawnych".

13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.

Ust. 3 Rada Rodziców:

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i ustawą "O Systemie Oświaty".
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczego oraz programu profilaktyki.
5. Rada Rodziców opiniuje program poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
6. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Przedstawiciele Rady Rodziców mogą brać udział w tych posiedzeniach rady pedagogicznej, na których omawiane są problemy funkcjonowania, rozwoju szkoły oraz problemy uczniów.

Ust. 4 Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a jego organy są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego celem i stawianymi wymaganiami.

- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
- d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej i prowadzenia szkolnego radia
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej oraz wolontariatu zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem.
- f) prawo wyboru opiekuna samorządu spośród nauczycieli.

§ 6

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych własnym regulaminem, który musi być zgodny ze statutem szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 7

Organizacja zajęć dydaktycznych.

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

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawów programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. W szkolnym planie nauczania przeznaczają się po 14 godzin zajęć „Wychowania do życia w rodzinie” dla każdego oddziału, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice lub prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

4. Liczba uczniów w klasie w zasadzie nie powinna być mniejsza niż 20 i nie powinna przekraczać 35 osób. Nie tworzy się tego samego oddziału tej samej

klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby mniejsza niż 18 osób.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. uchylony

7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno wychowawcze prowadzone :

- a) w systemie klasowo- lekcyjnym
- b) w strukturze ponadklasowej
- c) w układzie zajęć pozalekcyjnych
- d) w toku nauczania indywidualnego

8. Zajęcia w układzie pozalekcyjnym organizowane są w miarę potrzeb w celu kształtowania orientacji prozawodowej lub rozwijania zainteresowań uczniów.

9. Zajęcia lekcyjne odbywają się w pracowniach zgodnie z regulaminem pracowni. Każda pracownia powierzona jest jednemu nauczycielowi – opiekunowi pracowni

W pracowniach mogą prowadzić zajęcia nauczyciele, którzy zapoznali się z regulaminem pracowni.

10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut.

11. W ramach posiadanych środków finansowych i możliwości lokalowych z wybranych przedmiotów organizuje się zajęcia w grupach.

12. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

13. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

14. uchylony

15. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzi się w grupach 13 - 26 uczniów. Podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

16. W ramach posiadanych środków finansowych na terenie szkoły mogą działać koła i zespoły zainteresowań oraz mogą być prowadzone zajęcia nadobowiązkowe finansowane z budżetu szkoły.

17. Liczba uczestników kół i zespołów nie może być mniejsza niż 15 z wyjątkiem zajęć technologii informacyjnej, gdzie liczba uczestników winna wynosić 12 do 15.

18. Dla uczniów klas maturalnych mogą być prowadzone zajęcia fakultatywne. Liczba uczestników nie powinna być mniejsza niż 15 osób.

19. W ramach posiadanych możliwości kadrowych w szkole mogą być prowadzone koła zainteresowań, zespoły wyrównawcze lub zajęcia fakultatywne przygotowujące uczniów do matury.

20. Zajęcia te szkoła organizuje na wniosek uczniów lub ich rodziców.

21. W szkole funkcjonują warsztaty szkolne działające jako pracownie zajęć praktycznych, w których realizowane są zajęcia praktyczne dla uczniów technikum i zasadniczej szkoły zawodowej

22. Szczegółowe zasady funkcjonowania warsztatów szkolnych określa regulamin warsztatów szkolnych.

23. Uczniowie wybranych klas, specjalności i kierunków odbywają zajęcia praktyczne oraz praktykę zawodową w przedsiębiorstwach i instytucjach na podstawie zawartych umów.

24. W celu prawidłowego przebiegu praktyki zawodowej rada pedagogiczna powierza opiekę nad uczniami jednemu z członków rady. Opiekun praktyki zawodowej organizuje i nadzoruje przebieg praktyk zawodowych.

25. W szkole funkcjonuje Ośrodek Szkolenia Kierowców zgodnie z obowiązującymi przepisami.

26. Ośrodek Szkolenia Kierowców realizuje program nauki jazdy dla zawodów, w których wymagane jest uzyskanie prawa jazdy odpowiedniej kategorii.

27. W szkole funkcjonuje Podstawowa Stacja Kontroli Pojazdów, będąca bazą dydaktyczną do prowadzenia zajęć praktycznych oraz świadcząca usługi dla ludności.

§ 8

Cele i zadania biblioteki szkolnej

1. W Zespole Szkół nr 2 im. Jana Długosza działa biblioteka, która jest szkolnym centrum informacji, a jej nadrzędnym celem jest wspieranie procesu dydaktycznego poprzez gromadzenie księgozbioru, który umożliwia rozwijanie zainteresowań oraz popularyzowanie i wzbogacanie wiedzy uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (lektury, literatura, albumy, czasopisma i podręczniki) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne i programy komputerowe).
3. Wydatki biblioteki są finansowane przez budżet szkoły oraz uzupełniane dotacjami Rady Rodziców i innych ofiarodawców.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice, na zasadach określonych w regulaminie pracy biblioteki szkolnej.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów
 - b) korzystanie ze zbiorów i wypożyczenie ich poza bibliotekę
 - c) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu

6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia:
 - a) odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę i właściwe jej wyposażenie
 - b) zatrudnia wykwalifikowaną kadre i zatwierdza przydział czynności nauczyciela bibliotekarza
 - c) zatwierdza regulamin pracy biblioteki
 - d) wydaje decyzje w celu przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych

8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania
 - d) wspieranie uczniów trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną

 2. w zakresie prac organizacyjno – technicznych
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnych z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów poprzez analizę obowiązujących w szkole programów nauczania
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych
 - d) selekcjonowanie zbiorów
 - e) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki
 - f) opieka nad pracownią multimedialną.

- 9) Biblioteka szkolna współpracuje z :

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do zbiorów bibliotecznych i odpowiedzialności za ich użytkowanie

- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania , podręczników, materiałów edukacyjnych
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów

- 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wypożyczania książek
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów
 - c) prowadzenia konsultacji w sprawie uzupełniania księgozbioru
 - d) pedagogizacji rodziców
 - e) współorganizowania wycieczek i imprez szkolnych

- 10) innymi bibliotekami i różnymi instytucjami w środowisku lokalnym w zakresie:
 - a) organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych
 - b) wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych
 - c) wymiany informacji, wiedzy i doświadczenia między bibliotekami
 - d) współorganizacji imprez środowiskowych

- 11) Biblioteka pełni funkcje:
 - 1) edukacyjno- kształcącą, polegającą na:
 - a) rozbudzaniu zainteresowań i potrzeb czytelniczych
 - b) przygotowaniu do korzystania z różnych źródeł informacji
 - c) kształtowaniu kultury czytelniczej
 - d) wdrażaniu do poszanowania książki
 - e) doradztwie czytelniczym
 - f) przygotowaniu do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym
 - g) wyrabianiu i pogłębianiu nawyku uczenia się

2) wychowawczą, polegającą na:

- a) współdziałaniu z nauczycielami i rodzicami
- b) otaczaniu opieką uczniów szczególnie zdolnych
- c) pomocy uczniom mającym trudności w nauce

3) kulturalną, polegającą na :

- a) inspirowaniu i umożliwianiu udziału w życiu kulturalnym
- b) kształtowaniu i rozwijaniu umiejętności odbioru dzieł kultury

4) opiekuńczo – rekreacyjną, polegającą na :

- a) umożliwieniu przebywania w estetycznie urządzonej sali
- b) umożliwieniu przygotowywania się do lekcji i odrabiania pracy domowej
- c) korzystaniu z dostępu do Internetu
- d) uzyskaniu fachowej pomocy bibliotekarza

12) Organizacja biblioteki szkolnej:

- a) każdy czytelnik posiada kartę biblioteczną
- b) karty uczniowskie są zgromadzone według klas
- c) uczeń kończący dany rok szkolny, zmieniający szkołę lub kończący ją jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych książek

Organizacja praktycznej nauki zawodu

Ust. 1

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a w technikum także w formie praktyk zawodowych.
4. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:
 - a) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą;
 - b) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
5. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
6. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.
8. W przypadku organizowania praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w okresie ferii letnich na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą, odpowiedniemu skróceniu ulega

czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki lub zajęcia.

9. W przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, pracodawca, w sposób określony w umowie, może zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu nauczania, w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.

10. Liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia nie może być niższa niż minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego praktycznego określonego odpowiednio w przepisach ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

11. W technikum, które organizują zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, łączny wymiar praktycznej nauki zawodu jest równy sumie liczby godzin tych zajęć określonej w programie nauczania.

Ust.2

1. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat — 8 godzin.

2. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

Ust.3

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

2. Podziału uczniów lub młodocianych na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły lub pracodawca, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym odpowiednio uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu.

Ust.4

1. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza daną szkołą, zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

2. Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.

Ust.5

1. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu posiadający odpowiednie kwalifikacje.

Ust.6

1. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE

§ 10

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżyniersko-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel realizując swoje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w szczególności i dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, wykorzystując nowoczesne metody nauczania i środki dydaktyczne.
4. Dbą o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny, porządek w powierzonych im opiece pracowni.
5. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania i organizuje proces dydaktyczny tak, aby umożliwił prawidłowy rozwój uczniów zdolnych i wspierał uczniów mających problemy z przyswojeniem materiału .
- 5.a Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych ,dostosować wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zarówno podczas zajęć lekcyjnych jak i podczas organizowanych przez niego wycieczek i imprez szkolnych i ma obowiązek informowania o wszelkich przypadkach

zagrożających życiu, zdrowiu, bezpieczeństwu i mieniu członków społeczności szkolnej.

7. W czasie śródlekcyjnych przerw sumiennie pełni dyżur na korytarzu zgodnie z planem dyżurów. Dyżur w szkole rozpoczyna się na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu.

8. W ocenie ucznia kieruje się takimi kryteriami, jak: bezstronność, obiektywizm, sprawiedliwość, jawność.

9. Doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.

10. Należycie wywiązuje się z realizacji czynności dodatkowych niepłatnych powierzonych mu przez dyrekcję szkoły i radę pedagogiczną.

11. Aktywnie uczestniczy w pracach komisji przedmiotowych i zespołów problemowych.

12. Pracuje w zespołach nadzorujących przebieg egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

13. Rzetelnie prowadzi powierzoną mu dokumentację pedagogiczną.

§ 11

14. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

§ 12

Komisje przedmiotowe

15. Nauczyciele danego przedmiotu i grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, takie jak:

- a) humanistyczny
- b) matematyczno- przyrodniczy
- d) przedmiotów zawodowych

16. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- a) organizację procesu dydaktycznego,
- b) formy realizacji programów nauczania ze szczególnym uwzględnieniem podstawy programowej,
- c) korelacje treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- d) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania spójnych z WSO i wymagań edukacyjnych na poszczególne poziomy.
- e) współdziałanie w organizowaniu pracowni,
- f) opracowywanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 13

Wychowawca klasy

17. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, w miarę możliwości uczącemu w tym oddziale.

18. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, w miarę możliwości, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.

19. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami

a w szczególności:

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.

b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.

c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

20. Wychowawca w celu realizacji swych zadań :

a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.

b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego i społecznego,

c) ustala w porozumieniu z samorządem klasowym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz realizuje tematykę ustaloną przez Zespół Wychowawczy a wynikającą z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,

d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów nie tylko tych, którzy mają kłopoty w nauce, ale i szczególnie uzdolnionych).

e) koordynuje organizację pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom posiadającym opinie , orzeczenia lub objętych opieką psychologiczno – pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia

21. Utrzymuje kontakt z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci.
- b) udzielania pomocy w przezwyciężaniu trudności wychowawczych
- c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- d) informowania o wynikach i postępach dzieci.

22 . Nadzoruje pracę dyżurnych w szatni szkolnej oraz prace porządkowe na działkach wokół szkoły oraz inne prace społeczne .

23. Rzetelnie prowadzi dokumentację pedagogiczną.

24. W warsztatach szkolnych rolę wychowawcy spełnia nauczyciel praktycznej nauki zawodu, któremu kierownik powierzył opiekę nad oddziałem lub grupą.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 14

UST. 1

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, kształcenia w zawodach oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania ;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Fakt przekazania w/w informacji powinien być przez nauczycieli i wychowawców odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości

uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. W przypadku wychowania fizycznego istnieje również możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. W tym wypadku nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
13. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorią posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
14. 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, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", „zwolniona”.

UST.2

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne.
2. Oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach w skali od 1 do 6.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę według kryteriów określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oddanie prac powinno być poprzedzone odpowiednim komentarzem zawierającym informację o stopniu opanowania danej partii materiału.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci. Udostępnianie prac odbywa się tylko w obecności nauczyciela przedmiotu. Nauczyciel przekazuje informacje o stopniu opanowania danej partii materiału i ewentualnych brakach.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest do wglądu uczniowi lub rodzicowi (prawnemu opiekunowi) u dyrektora/wicedyrektora szkoły.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

UST. 3

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia muszą uwzględniać zarówno odpowiedzi ustne, jak i pisemne i uwzględniają specyfikę przedmiotu.
2. Ocenę śródroczną ustala nauczyciel na podstawie co najmniej 3 ocen cząstkowych.
3. Prace klasowe/sprawdziany obejmują materiał większy niż z 3 ostatnich lekcji. Muszą być zapowiedziane przez nauczyciela przedmiotowego z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku

elektronicznym. Nauczyciel informuje uczniów o formie i zakresie materiału, który obejmować będzie praca klasowa/sprawdzian.

4. Dziennie może odbyć się tylko jeden sprawdzian/ praca klasowa.(Nie dotyczy popraw sprawdzianów)
5. Uczeń, który w wyniku nieobecności nie pisał zapowiedzianej pracy klasowej ma obowiązek napisać ją w terminie do dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły.(Termin ustala z nauczycielem przedmiotu).
6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z ostatniego sprawdzianu / pracy klasowej.
7. Kartkówki obejmujące materiał z nie więcej niż trzech ostatnich jednostek dydaktycznych nauczyciel przedmiotowy ma prawo przeprowadzić bez zapowiedzi
8. Każdy pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia musi być sprawdzony i oceniony przez nauczyciela przedmiotowego w ciągu 14 dni od jego przeprowadzenia.
9. Sprawdzoną i ocenioną pracę klasową/ sprawdzian lub kartkówkę uczeń otrzymuje podczas lekcji do wglądu i zwraca ją nauczycielowi.
10. Przed przystąpieniem do pisania prac pisemnych nauczyciel zapoznaje ucznia z kryteriami oceniania oraz punktacją niezbędną do uzyskania danej oceny.
Skala punktowa:
41-56,9 % - ocena dopuszczająca
57 – 75,9% - ocena dostateczna
76 – 90,9% - ocena dobra
91 – 100% - ocena bardzo dobra
Ocena bardzo dobra + zadanie dodatkowe – ocena celująca
11. Jeżeli w trakcie sprawdzianu pisemnego nauczyciel stwierdzi, że uczeń korzysta z niedozwolonych form pomocy dydaktycznej, ma prawo przerwać pisanie przez niego sprawdzianu i wstawić mu ocenę niedostateczną.
12. Uczeń ma prawo być nieoceniany w ciągu trzech dni po dłuższej (minimum tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

13. Uczeń ma prawo skorzystać ze zwolnienia z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki, jeśli legitymuje się tzw. „szczęśliwym numerkiem”.
14. Nauczyciel przechowuje pisemne prace kontrolne ucznia w pracowni przedmiotowej do końca danego roku szkolnego.

UST. 4

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż do 15 stycznia.
3. Uczniowie, którzy otrzymali w wyniku klasyfikacji śródrocznej oceny niedostateczne, powinni nadrobić zaległości do końca marca danego roku szkolnego.
4. Brak poprawy oceny śródrocznej uniemożliwia uzyskanie pozytywnej oceny na koniec roku szkolnego.
5. Tryb i sposób poprawy określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (za pomocą dziennika elektronicznego), w terminie najpóźniej na 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a w przypadku oceny niedostatecznej miesiąc przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

9. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

W przypadku poprawy na ocenę dopuszczającą uczeń powinien spełnić następujące warunki:

- brak godzin nieusprawiedliwionych z danego przedmiotu,
- brak ocen niedostatecznych z prac domowych,
- staranne i systematyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego.

W przypadku poprawy na ocenę wyższą niż dopuszczająca oprócz powyższych warunków brak ocen niedostatecznych z prac pisemnych w I terminie.

10. Tryb i sposób poprawy na wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych określa nauczyciel po rozpatrzeniu podania z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny.

11. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe niż niedostateczne.

12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

14. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach

edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

17. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie systemu punktowego.

Ust.5

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,

- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Podczas przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności uwzględnia się wskazania zawarte w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno –pedagogicznych i zaświadczeniach lekarskich.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych ,z których był przeprowadzany sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną-(w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych)
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenie komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem-(w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania)
8. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie,

może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

UST. 6

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Podanie o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć 1 dzień przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - c) przechodzący z innego typu szkoły lub innego kierunku nauczania,
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Natomiast egzamin z przedmiotów informatycznych, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako przewodniczący
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia
6. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

7. Podczas przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych uwzględnia się wskazania zawarte w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznych i zaświadczeniach lekarskich.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć praktycznych po ich odpracowaniu, ale nie później niż w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły , nie później niż do zakończenia roku szkolnego.. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie jest niepromowany.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem p.13 i p.15.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

15. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna, którą otrzymał uczeń w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia należy zgłosić jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że ustalona na egzaminie ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę roczną. Ocena ta jest ostateczna.

Ust.7

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.
6. Egzamin poprawkowy z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
8. Pytania i zadania na egzamin poprawkowy opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
9. Podczas przeprowadzania egzaminów poprawkowych uwzględnia się wskazania zawarte w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznych i zaświadczeniach lekarskich.
10. Komisja po zapoznaniu się z odpowiedzią ustną i pisemną ucznia ustala ocenę z egzaminu.
11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna, którą otrzymał uczeń w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia należy zgłosić w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przypadku stwierdzenia, że ustalona na egzaminie poprawkowym ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę roczną. Ocena ta jest ostateczna.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - b) skład komisji;

- c) termin egzaminu poprawkowego;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego

16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych

UST. 8 ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców lub prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania.

Ocena zachowania jest opinią szkoły o uczniu wrażeń w formie stopnia szkolnego wystawionego przez wychowawcę. Wychowawca ocenia zachowania ucznia po uprzednim zaciągnięciu opinii i uwzględnieniu uwag zgłaszanych przez nauczycieli, uczniów i innych członków społeczności szkolnej, zwracając uwagę na następujące podstawowe obszary:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- systematyczne uczestnictwo w zajęciach szkolnych (ze zwróceniem szczególnej uwagi na cyklicznie powtarzające się pojedyncze nieobecności na wybranych przedmiotach);
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o honor i tradycję szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom;
- poszanowanie mienia szkolnego.

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,

Tryb ustalania oceny zachowania.

- Ocena zachowania ustalana jest w oparciu o punktowy system oceniania.
- Śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się na podstawie bilansu punktów zdobytych przez ucznia w I półroczu.
- Roczną ocenę ustala się na podstawie średniej arytmetycznej punktów zdobytych przez ucznia w I i II półroczu danego roku szkolnego.
- Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali ocen:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne.
- Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i samoocenie ucznia.
- 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 opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej, poradni specjalistycznej lub ustaleń zawartych w Karcie Indywidualnych Potrzeb Ucznia.

Punktowy system oceniania zachowania.

- Uczeń otrzymuje **120 punktów** na początku każdego półrocza. W trakcie półrocza uczeń może otrzymywać punkty dodatnie lub ujemne. Fakt uzyskania punktów potwierdza się wpisem w dzienniku

elektronicznym. Zasady przyznawania punktów określa tabela 1 i 2.

- Uzyskane punkty są podstawą do wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej według następującej skali:
 - wzorowe - 180 i więcej
 - bardzo dobre - 140 – 179
 - dobre - 100 – 139
 - poprawne - 60 – 99
 - nieodpowiednie - 20 – 59
 - naganne - 19 i mniej
- Uczeń nie może uzyskać oceny **wzorowej** z zachowania, mimo uzyskania wymaganej liczby punktów w przypadku, gdy otrzyma ponad 10 punktów ujemnych, oceny **bardzo dobrej** – przy ponad 20 punktach ujemnych. Uczeń otrzymuje ocenę **naganną**, w przypadku przekroczenia 50 godz. nieusprawiedliwionych, mimo uzyskania wymaganej liczby punktów na inną ocenę.

Odwolania od rocznej oceny z zachowania

- Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do Dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły lub wicedyrektor, jako przewodniczący, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

Tabela 1.**Zasady przyznawania punktów dodatkich**

| lp. | Opis zachowania ucznia | Liczba punktów możliwych do zdobycia | Częstotliwość zdobywania punktów | Osoba oceniająca/wpisująca |
|--|--|--------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| Ogólne | | | | |
| 1. | Brak spóźnień. | 15 | raz w półroczu | wychowawca |
| 2. | Brak godzin nieusprawiedliwionych. | 15 | raz w półroczu | wychowawca |
| 3. | Nienaganny strój, schludny wygląd, brak krzykliwego makijażu. | 5 | raz w półroczu | wychowawca |
| 4. | Wysoka kultura osobista w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i kolegami; przestrzeganie form grzecznościowych; dbałość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej. | 10 | raz w półroczu | wychowawca |
| 5. | Wzorowe wywiązywanie się z podjętych dodatkowych zadań np. Zaangażowanie w organizowaniu imprez szkolnych. Przygotowanie wystaw i prezentacji w budynku szkoły. Udział w promocji szkoły (targi edukacyjne, drzwi otwarte). Reprezentowanie szkoły w uroczystościach pozaszkolnych, w tym udział w przygotowaniu oprawy artystycznej tych uroczystości. Praca na rzecz klasy z wyłączeniem prac funkcyjnych. Przygotowanie materiałów na szkolną stronę internetową. Pomoc koleżeńska w nauce (odbywająca się pod okiem nauczyciela). | 5–10 | každorazowo | opiekun lub wychowawca |
| Aktywność | | | | |
| 6. | Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym. | 30 | raz w półroczu | opiekun |
| 7. | Aktywny i systematyczny udział np. - w zajęciach pozalekcyjnych - realizacji projektu edukacyjnego | 10 | raz w półroczu | opiekun |
| 8. | Praca w szkolnym radiowęźle. | 5 | raz w półroczu | opiekun |
| 9. | Praca w SK lub w SU (premiowana praca pozalekcyjna). | 10 | raz w półroczu | opiekun lub wychowawca |
| 10. | Udział w międzynarodowej wymianie młodzieży. | 30 | každorazowo | opiekun |
| 11. | Udokumentowany wolontariat (również poza szkołą). | 5 | každorazowo | opiekun |
| 12. | Udział w akcji Honorowego Krwiodawstwa. | 10 | každorazowo | opiekun |
| Udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych. | | | | |

| | | | | |
|-----|--|---------------------------|-----------------------------|--------------------|
| 13. | Olimpiady przedmiotowe i konkursy kuratorskie oraz inne olimpiady i konkursy, w tym artystyczne: - etap szkolny - etap powiatowy - etap wojewódzki - etap ogólnopolski. | 5 20 40 50 | jednorazowo za dany konkurs | n-1 odpowiedzialny |
| 14. | Zawody sportowe: Udział w rozgrywkach szkolnych i pozaszkolnych. Zajęcie I, II, III miejsca: - w rozgrywkach powiatowych - w rozgrywkach rejonowych - w rozgrywkach wojewódzkich - w rozgrywkach ogólnopolskich | 5 10 20 40 50 | jednorazowo za dany konkurs | n-le wf |
| 15. | Punkty do dyspozycji wychowawcy. | 0–20 | raz w półroczu | wychowawca |
| 16. | Punkty do dyspozycji dyrektora. | 0–20 | raz w półroczu | Dyrektor |

Tabela 2.
Zasady przyznawania punktów ujemnych.

| lp. | Opis zachowania ucznia | Liczba punktów możliwych do zdobycia | Częstotliwość zdobywania punktów | Osoba oceniająca/wpisująca |
|-----|--|--------------------------------------|----------------------------------|---|
| 1. | Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji – za każdą godzinę. | -2 | raz w półroczu | wychowawca |
| 2. | Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcje – za każde spóźnienie. | -1 | raz w półroczu | wychowawca |
| 3. | Niewłaściwy strój, w tym: łamiący zakaz propagowania treści wulgarnych, związanych z używkami, obrażających uczucia religijne, dyskryminujących ze względu na narodowość, płeć, orientację, rasę oraz zaniedbany wygląd, wyzywający makijaż. | -2 | každorazowo | wychowawca (inni nauczyciele zgłaszają wychowawcy) |
| 4. | Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych. | -10 | každorazowo | wychowawca |
| 5. | Niewywiązanie się z przyjętych dobrowolnie obowiązków i działań. | -10 | každorazowo | każdy nauczyciel |
| 6. | Korzystanie podczas lekcji z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych- bez zgody nauczyciela | -10 | každorazowo | nauczyciel prowadzący zajęcia |
| 7. | Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody oraz upublicznianie ich. Szykanowanie, pomawianie czy znieważanie, pisanie nieprawdy w Internecie (np. na forach internetowych i społecznościowych). | -30 | každorazowo | każdy nauczyciel |
| 8. | Łamanie zakazu opuszczania terenu szkoły w godz. zajęć dydaktycznych oraz odłączenie się od grupy podczas wyjść i wycieczek szkolnych. | -20 | každorazowo | każdy nauczyciel opiekun |
| 9. | Palenie papierosów i e-papierosów na terenie szkoły i podczas wyjść | -20 | každorazowo | każdy nauczyciel |

| | | | | |
|-----|---|-------|----------------|------------------|
| | i wycieczek szkolnych. | | | |
| 10. | Przychodzenie do szkoły pod wpływem alkoholu – narkotyków lub posiadanie czy zażywanie ich na terenie szkoły. | -100 | každorazowo | každy nauczyciel |
| 11. | Samowolne jedzenie, picie oraz żucie gumy na lekcji. Zaniedbywanie obowiązków dyżurnego, dyżurnego szatni. | -10 | každorazowo | každy nauczyciel |
| 12. | Złe zachowanie: - wulgarne słownictwo, agresja słowna - przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, zakłócanie jej toku - lekceważenie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły - niestosowne zachowanie na apelach i uroczystościach szkolnych. | -10 | každorazowo | každy nauczyciel |
| 13 | Niszczenie mienia szkoły i innych osób | -30 | každorazowo | |
| 14. | Kradzież, oszustwo, kłamstwo, plagiaty, podrobienie podpisu | -50 | každorazowo | každy nauczyciel |
| 15. | Udział w bójce. | -50 | každorazowo | každy nauczyciel |
| 16. | Konflikt z prawem. | -100 | každorazowo | wychowawca |
| 17. | Współudział w incydentach poza terenem szkoły w godzinach zajęć dydaktycznych | -50 | každorazowo | wychowawca |
| 18. | Nieterminowe rozliczenie się z biblioteką. | -10 | raz w roku | n-le biblioteki |
| 19. | Nieprzestrzeganie przepisów BHP. | -30 | každorazowo | každy nauczyciel |
| 20. | Punkty do dyspozycji wychowawcy. | -0–20 | raz w półroczu | wychowawca |
| 21. | Punkty do dyspozycji dyrektora. | -0–20 | raz w półroczu | Dyrektor |

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE

§ 15

1. Dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną.
2. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy opracowanie zasad rekrutacji i sprawne jej przeprowadzenie.

§ 16

Prawa i obowiązki ucznia

Ust.1

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Systematycznego poznawania regionu i kraju poprzez organizację wycieczek, biwaków, rajdów.

3. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
4. Zwrócenia się o pomoc do wychowawcy klasy, dyrektora szkoły, pedagoga lub rzecznika praw ucznia .
5. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
8. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz jasnych kryteriów ocen zarówno prac pisemnych, jak i ustnych.
9. Poznania oceny i wglądu do pracy pisemnej w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od daty jej napisania.
10. Systematycznego sprawdzania stopnia opanowania wiedzy zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania .
11. Korzystania z pomocy nauczycieli i kolegów, jeśli choroba bądź wypadek losowy wyłączyły go z zajęć lekcyjnych, jak i wtedy, gdy z danego przedmiotu, mimo obecności na lekcjach, napotyka na trudności w opanowaniu materiału.
12. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki tylko pod opieką nauczycieli.
13. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
14. Znajomości regulaminu klasyfikowania, promowania i oceniania, znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz przedmiotowych zasad oceniania.

15. Znajomości z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, terminu pracy klasowej ,sprawdzianu. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca sprawdzająca.

16. Do stałej lub doraźnej pomocy finansowej w ramach środków posiadanych przez szkołę.

Uczeń może ubiegać się o pomoc finansową za pośrednictwem wychowawcy klasy, samorządu klasowego .

Dyrekcja szkoły lub rada rodziców w ramach posiadanych środków może udzielić pomocy finansowej uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej.

17. Odwołania się od oceny z danego przedmiotu bądź zachowania do wychowawcy bądź dyrektora szkoły jeśli uważa, że ocena jest wystawiona niezgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

Pisemne odwołanie uczeń składa w terminie określonym w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

18. Składania egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z przepisami określonymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

19. Demokratycznego wyboru szkolnego Zarządu Samorządu Uczniowskiego.

20. Demokratycznego wyboru Samorządu Klasowego będącego reprezentantem uczniów danej klasy na forum szkoły.

21. Odwołanie się od decyzji administracyjnej dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów do organu nadzorującego szkołę w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

22. Zwrócenia się do organu nadzorującego szkołę w terminie do 2 dni o wstrzymaniu natychmiastowego wykonania decyzji o skreśleniu z listy uczniów w przypadku, gdy nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności.

23. Samorząd klasy:

a) opracowuje plan pracy swej działalności,

b) współpracuje z wychowawcą klasy i klasową radą rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz organizowaniu imprez i wycieczek klasowych,

c) może występować do wychowawcy klasy, rady rodziców z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw klasy i szkoły.

Ust.2

Obowiązki ucznia

Do obowiązków ucznia należy:

1. Systematyczny udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie.
2. Usprawiedliwianie nieobecności w terminie tygodniowym od przyścia do szkoły.

W przypadku ucznia wagarującego, nakładane są na niego kary przewidziane w Statucie , ze skreśleniem z listy uczniów włącznie.

3. Przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Dbanie o dobre imię szkoły i godne reprezentowanie jej w środowisku.
5. Odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę.
6. Przestrzeganie zakazu posiadania i palenia papierosów, posiadania i picia alkoholu oraz posiadania i zażywania wszelkiego rodzaju narkotyków i innych środków psychoaktywnych zarówno na terenie obiektu szkoły , jak i poza nią.
- 6.a Przestrzeganie zakazu posiadania i używania e- papierosów na terenie szkoły.
7. Przestrzeganie zakazu handlu narkotykami w szkole i poza nią.
8. Poddanie się badaniu na obecność alkoholu w organizmie lub środków odurzających w przypadku, gdy jego zachowanie bądź wygląd zewnętrzny wskazują na spożycie alkoholu bądź zażywania środków odurzających.

9. Dbłość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz na terenie obiektu szkolnego.

10. Sumienne pełnienie dyżurów w szatni szkolnej, toaletach i szatni w-f zgodnie z planem dyżurów i regulaminem dyżurnego danego pomieszczenia.

11. Udzielanie swemu wychowawcy pomocy w sprawowaniu opieki nad powierzona mu pracownią.

12. Zmiana obuwia przy wejściu do obiektu szkolnego oraz posiadanie stroju sportowego, na który składają się:

a) miękkie obuwie na jasnej podeszwie

b) dresy lub krótkie spodenki

c) koszulka

13. Dbłość o czysty i schludny wygląd oraz strój określony następującymi warunkami:

a) strój galowy- składa się z białej koszuli lub bluzki oraz granatowych lub czarnych spodni, garnituru, spódnicy lub zakietu,

b) strój codzienny zasłaniający wszystkie części ciała, prócz rąk poniżej łokci oraz nóg poniżej kolan,

c) zabrania się noszenia wszelkich nakryć głowy,

d) zabrania się stosowania makijażu, a paznokcie nie mogą uniemożliwiać udziału w jakichkolwiek zajęciach,

e) zabrania się noszenia emblematów , napisów zawierających treści obraźliwe, naruszających normy społeczne i prawne.

14. Systematyczna dbłość o przydzieloną danej klasie działkę szkolną.

15. Naprawienie lub pokrycie szkód materialnych, których dopuścił wobec mienia szkoły lub mienia członków społeczności szkolnej.

16. Przestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk bez zgody nauczyciela.

17. Ujawnianie i reagowanie na wszelkie negatywne zachowania i zdarzenia.

18. Przestrzeganie zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami.

§ 17

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrodę na wniosek dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy, opiekuna zajęć warsztatowych, opiekuna zajęć pozalekcyjnych oraz samorządu uczniowskiego.

2. Uczeń może otrzymać nagrodę za :

- a) rzetelną naukę i pracę społeczną
- b) wzorową postawę
- c) wybitne osiągnięcia także poza szkołą

3. Uczeń może być nagrodzony :

- a) pochwałą wychowawcy na forum klasy
- b) pochwałą dyrektora na apelu szkolnym bądź zebraniu ogólnym uczniów
- c) dyplomem uznania lub listem pochwalnym
- d) nagrodą książkową

e) nagrodą rzeczową lub pieniężną

4. Nagrody wręczone na forum szkoły zatwierdza rada pedagogiczna przy współudziale przedstawicieli młodzieży.

5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje - według odrębnych zasad.

§ 18

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i uchybienie obowiązkom ucznia, uczeń może otrzymać :

a) upomnienie wychowawcy klasy

b) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły

c) zawieszenie w prawach do reprezentowania szkoły.

d) obniżenia oceny z zachowania do najniższej.

e) nagana z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów udzielana przez dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów lub na apelu szkolnym.

f) skreślenie z listy uczniów

2. Uczeń, który nie uczęszcza do szkoły zostaje ukarany:

a) do 10 godzin nieusprawiedliwionych, sumowanych w roku szkolnym- rozmowa dyscyplinująca z uczniem oraz rodzicami.

- b) 10 do 20 godzin bez usprawiedliwienia , sumowanych w roku szkolnym – upomnienie wychowawcy i rozmowa z uczniem i rodzicami.
- c) 21-30 godzin bez usprawiedliwienia, sumowanych w roku szkolnym – pisemne upomnienie wychowawcy, skierowanie do pedagoga oraz utrata wszelkich przywilejów uczniowskich:
 - szczęśliwy numer
 - możliwości korzystania z przywileju zgłaszania uzasadnionego braku pracy domowej
 - możliwości zgłaszania nieprzygotowania w formie proponowanej przez nauczyciela przedmiotu.
- d) 31-50 godzin bez usprawiedliwienia sumowanych w roku szkolnym – upomnienie dyrektora szkoły połączone z zakazem reprezentowania szkoły we wszelkich uroczystościach oraz pisemne powiadomienie rodziców i podpisanie kontraktu dotyczącego indywidualnej umowy między uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi a wychowawcą i dyrektorem szkoły
- e) powyżej 51 godzin bez usprawiedliwienia sumowanych w roku szkolnym – nagana dyrektora szkoły i pisemne powiadomienie ucznia i rodziców o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów
- g) Wszystkie działania wpisywane są do dziennika elektronicznego i przesyłane uczniom, ich rodzicom lub opiekunom prawnym.

3. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić z następujących powodów:

- a) Stwierdzenia, że uczeń na terenie szkoły lub podczas imprez szkolnych spożywał alkohol, był w stanie po spożyciu alkoholu lub w stanie nietrzeźwym
- b) zażywania narkotyków, środków odurzających na terenie szkoły lub imprezach organizowanych przez szkołę lub przebywania pod ich wpływem

c) posiadania i dystrybucji narkotyków, środków odurzających i alkoholu na terenie szkoły

d) stwierdzenia i udowodnienia wybryków chuligańskich, świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad kimkolwiek lub naruszania jego godności.

e) udowodnienia kradzieży lub celowego niszczenia mienia

f) dopuszczenia się czynu uznawanego powszechnie za przestępczy lub gorszący

g) drastycznego naruszania obowiązków szkolnych, a w szczególności opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia

h) skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku nałożonego przez sąd wyroku pozbawienia wolności

4. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary do wychowawcy klasy lub za pośrednictwem wychowawcy lub samorządu klasy do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu nadzorującego szkołę.

5. Termin odwołania od kary wynosi 14 dni od daty doręczenia decyzji. W przypadku gdy kara ma rygor natychmiastowej wykonalności - 2 dni.

6. W przypadku skreślenia z listy uczniów uczeń może złożyć odwołanie do Kuratora Oświaty w Łodzi za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji

7. Wychowawca klasy informuje rodziców bądź opiekunów ucznia o przyznanych uczniowi nagrodach bądź udzielonych karach.

8. W przypadkach losowych wychowawca klasy poprzez dyrektora szkoły występuje do kuratora oświaty o ustalenie dla ucznia rodziny zastępczej.

ROZDZIAŁ VIII –uchylony w całości

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.