……...……

(pieczęć szkoły)

# Statut

# Zespołu Szkół Nr 4

# w Skierniewicach

**znowelizowany w dniu 30.11.2017 r. - tekst jednolity**

# SPIS TREŚCI


I. Podstawa prawna ..... 3

II. Postanowienia ogólne ..... 5

III. Cele i zadania zespołu oraz sposób ich wykonywania ..... 7

IV. Organy zespołu ..... 10

V. Zadania dyrektora ..... 11

VI. Zadania Rady Pedagogicznej ..... 14

VII. Zadania samorządu uczniowskiego ..... 16

VIII. Zadania rady rodziców ..... 17

IX. Organizacja zespołu ..... 18

X. Biblioteka szkolna ..... 20

XI. Organizacja praktycznej nauki zawodu ..... 22

XII. Formy opieki i pomocy uczniom ..... 23

XIII. Organizacja współdziałania zespołu z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi ..... 24

XIV. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa ..... 25

XV. Organizacja innowacji pedagogicznych ..... 26

XVI. Zasady funkcjonowania klas gimnazjalnych ..... 26

XVII. Projekt edukacyjny ..... 28

XVIII. Organizacja wolontariatu w szkole ..... 29

XIX. Zasady współdziałania organów zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi ... 30

XX. Nauczyciele i inni pracownicy zespołu ..... 30

XXI. Zasady szkolnego oceniania ..... 39

XXII. Uczniowie zespołu ..... 61

XXIII. Współpraca z rodzicami ..... 74

XXIV. Postanowienia końcowe ..... 75

# I. Podstawa prawna

**§1**

Funkcjonowanie Zespołu Szkół Nr 4 w Skierniewicach oparte jest na podstawie:

1. Decyzja nr KO.IV-011-1/31/93 Kuratorium Oświaty w Skierniewicach z dnia 30 września 1993 r. w sprawie orzeczenia organizacyjnego Zespołu Szkół Zawodowych Nr 4 w Skierniewicach.
2. Uchwała Nr XXXIV/35/01 Rady Miasta Skierniewice z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie utworzenia Gimnazjum Nr 4 wchodzącego w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 4 w Skierniewicach i nadania aktu założycielskiego Gimnazjum Nr 4.
3. Uchwała Nr XLV/7/02 Rady Miasta Skierniewice z dnia 31 stycznia 2002 r. w sprawie przekształcenia szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 4 w Skierniewicach: czteroletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum zawodowego oraz czteroletniego Liceum Księgarskiego.
4. Uchwała Nr LVI/41/06 Rady Miasta Skierniewice z dnia 19 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany nazwy Zespołu Szkół Zawodowych Nr 4 w Skierniewicach.
5. Uchwała Nr XXXIX/32/08 Rady Miasta Skierniewice z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie utworzenia Technikum wchodzącego w skład Zespołu Szkół Nr 4 w Skierniewicach.
6. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami) i wydanych do niej przepisów wykonawczych
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. (Dz. U. z 2007 nr 83 poz. 562) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
8. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. „W sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół" /Dz. U. z 2001 nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami/,

9. Rozporządzenie Ministra edukacji narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. „W sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych”
10. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. „W sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych” /Dz U. z 2012 r. poz. 204/,
11. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. „W sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach” /Dz.U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami/,
12. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. „W sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach” /Dz.U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami/,
13. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. „W sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych” /Dz. U. z 2004 r. nr 26, poz. 232/,
14. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. „W sprawie organizacji roku szkolnego” /Dz. U. z 2002 r. nr 46, poz. 432 ze zmianami/,
15. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. „W sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego” /Dz. U. z 2012 r. nr 0, poz. 7/,
16. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. „W sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach” /Dz. U. z 2012 r. n r. 0, poz. 184/,
17. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. „W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach)” /Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami/,
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. „ W sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych przedszkolach i placówkach” /Dz..z 2013 r.poz.532/,
19. Konwencją o prawach dziecka – przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. /Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526 z późniejszymi zmianami/,

20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o usprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu, albo szkoły publicznej tego samego typu,
21. Rozporządzeniami Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. „W sprawie zasad techniki prawodawczej" /Dz. U. z 2002 r. nr 100, poz. 908/,
22. Arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący,
23. Statutu,
24. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Dz.U.2017, poz. 59,
25. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Dz.U.2017, poz. 60.

## II. Postanowienia ogólne

**§2**

Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół Nr 4 w Skierniewicach, dalej nazywana jako zespół.

**§ 3**

1. W skład zespołu wchodzą następujące szkoły publiczne:
   a) **Gimnazjum Nr 4** im. podpułkownika Romualda Sulińskiego w Zespole Szkół Nr 4 w Skierniewicach jest szkołą publiczną o trzyletnim cyklu kształcenia, funkcjonująca w roku szkolnym 2017/18 i 2018/19 aż do momentu wygaśnięcia klasy. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury
   b) **Liceum Ogólnokształcące** im. podpułkownika Romualda Sulińskiego w Zespole Szkół nr 4 w Skierniewicach jest ponadgimnazjalną o trzyletnim cyklu kształcenia umożliwiającą uzyskanie świadectwa maturalnego. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury.

c) **Technikum** im. podpułkownika Romualda Sulińskiego w Zespole Szkół Nr 4 w Skierniewicach o czteroletnim cyklu kształcenia i umożliwia uzyskanie świadectwa maturalnego oraz uzyskanie dyplomu, potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie: technik cyfrowych procesów graficznych, technik spedytor, technik transportu kolejowego, technik automatyk sterowania ruchem kolejowym po zdaniu egzaminów z kwalifikacji zawodowej Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu maturalnego reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzenia sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

d) Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe umożliwiające uzyskanie dodatkowych kwalifikacji zawodowych związanych z wyżej wymienionymi kwalifikacjami.

**§ 4**

1. Organem prowadzącym zespół jest Miasto Skierniewice, adres: Urząd Miasta Skierniewice, ul. Rynek 1, 96-100-Skierniewice.
2. Siedziba zespołu znajduje się w Skierniewicach przy ul. Podkładowej 2.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi, Delegatura w Skierniewicach, adres: ul Jagiellońska 29, 96-100-Skierniewice.
4. Zespół jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych Dz.U. z 2009 r. Nr 157 poz.1240 z późniejszymi zmianami.
5. Zespół prowadzi własną obsługę finansowo- księgową i gospodarkę materiałową.
6. Zespół dysponuje pieczęciami okrągłymi i podłużnymi.
7. Nauczanie w Zespole jest prowadzone w formie stacjonarnej.
8. Cykl kształcenia trwa:
   a) w gimnazjum - trzy lata
   b) w liceum ogólnokształcącym - trzy lata,
   c) w technikum - cztery lata.

9. Rozszerzony program nauczania, wybranych przedmiotów dla oddziałów Liceum Ogólnokształcącego i Technikum, ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców oraz organem prowadzącym szkołę.
10. Dyrektor Zespołu, ustalając rozszerzony program nauczania, wyznacza przedmioty wiodące i zwiększa wymiar tych przedmiotów, przeznaczając na nie godziny przewidziane w ramowym planie nauczania na rozszerzenie zajęć.
11. Rozszerzony program nauczania ustala się dla oddziału, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
12. Zawody, w których kształci Technikum ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz organem prowadzącym szkołę, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.

## III. Cele i zadania zespołu oraz sposób ich wykonywania

### § 5

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
   a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia gimnazjum, liceum oraz technikum,
   b) zapewnia uczniom rozwój intelektualny, moralny, emocjonalny i fizyczny zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
   c) w miarę możliwości tworzy warunki do rozwoju talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
   d) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, w szczególności poprzez naukę języka ojczystego oraz własnej historii i kultury,
   e) tworzy właściwe warunki wychowania poprzez pogłębianie więzi ucznia z regionem, jego dziedzictwem kulturowym i przyrodniczym poprzez rozwijanie wrażliwości ekologicznej na potrzeby środowiska,

f) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,

g) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i przeciwdziała wszelkiego rodzaju patologiom i przejawom naruszania norm prawnych zgodnie z programem profilaktyki,

h) szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do stron, mogących stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające,

i) organizuje zgodnie z potrzebami uczniów naukę religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie.

2. Realizację celów i zadań zespół zapewnia w szczególności przez:

   a) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań,

   b) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez pedagoga i we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

   c) organizację opieki nad uczniami niepełnosprawnymi stosownie do stopnia ich niepełnosprawności,

   d) indywidualny tok nauczania dla uczniów o szczególnych zainteresowaniach i zdolnościach,

   e) organizowanie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych.

4. Szkoła ponosi odpowiedzialność cywilną z tytułu wypadków zaistniałych podczas organizowanych przez nią zajęć.

5. Szkoła otacza szczególną opieką indywidualną uczniów niepełnosprawnych, przewlekle chorych oraz z zaburzeniami rozwojowymi mających trudności w nauce, zagrożonych niedostosowaniem społecznym poprzez:

   a) nauczanie indywidualne,

b) organizowanie samopomocy koleżeńskiej,

c) udzielanie indywidualnej pomocy przez nauczycieli i wychowawców,

d) dostosowanie programu i wymagań do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, lekarza specjalisty, a także podstawy programowej,

e) działalność profilaktyczną z uczniami niedostosowanymi społecznie.

6. Szkoła organizuje uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub na życzenie uczniów pełnoletnich naukę religii/ etyki zgodnie z odrębnymi przepisami

7. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

8. Szkoła organizuje uczniom danego oddziału zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w wyżej wspomnianych zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły oświadczenie w formie pisemnej że uczeń nie będzie uczęszczał na te zajęcia.

9. Zajęcia o których mowa w punkcie 8 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej.

**§ 6**

1. Szczegółowe cele i sposoby ich osiągania w sferze dydaktycznej określają:

a) podstawy programowe,

b) szkolny zestaw programów nauczania,

c) szkolny zestaw podręczników,

d) formy zajęć edukacyjnych.

**§ 7**

Szczegółowe cele i sposoby jej realizacji w sferze wychowawczej określa program wychowawczy.

**§ 8**

1. Szczegółowe cele i sposoby realizacji zadań profilaktycznych określa program profilaktyki.
2. Program profilaktyki opracowuje się w oparciu o rozpoznanie środowiskowych i wiekowych zagrożeń patologiami społecznymi oraz znajomość zachowań ryzykownych.

**§ 9**

1. Zespół opracowuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

**§ 10**

1. Zespół zapewnia pracownikom pedagogicznym warunki własnego rozwoju zawodowego i dokształcania.
2. Ustawiczne kształcenie nauczycieli realizowane jest w szczególności przez organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

## IV. Organy zespołu

**§ 11**

1. Organami zespołu są:
   a) Dyrektor zespołu,
   b) Rada Pedagogiczna,
   c) Samorząd Uczniowski,
   d) Rada Rodziców.
2. Na podstawie upoważnień ustawowych organy uprawnione są do wydawania aktów prawa w postaci:
   a) uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,

b) decyzji administracyjnych dyrektora szkoły,

c) zarządzeń dyrektora szkoły.

3. Poszczególne organy szkoły współpracują ze sobą tak, aby:

a) zagwarantować możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji regulaminowych,

b) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w zespole,

c) zapewnić przepływ informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach,

d) stworzyć jak najlepsze warunki do realizacji statutowych zadań zespołu.

## V. Zadania dyrektora

### § 12

1. Dyrektor jest wyłaniany w drodze konkursu, według zasad określonych w obowiązującym rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
2. Dyrektor zespołu realizuje określone w ustawie o systemie oświaty zadania, a w szczególności:

a) kieruje bieżącą działalnością zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,

b) powołuje zespoły zadaniowo – problemowe, zespoły przedmiotowe i zespoły nauczycieli uczących w danej klasie,

c) deleguje swoje uprawnienia na członków rady pedagogicznej,

d) sprawuje nadzór pedagogiczny wobec zatrudnionych w zespole nauczycieli,

e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów,

f) opracowuje wymagane dokumenty zespołu,

g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu,

h) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a przede wszystkim: właściwy stan

urządzeń p.poż., plan ewakuacji i obrony cywilnej, oznakowanie dróg ewakuacyjnych, dokonywanie przeglądów stanu technicznego budynków nie rzadziej niż jeden raz w roku.

i) organizuje administracyjną, finansową, gospodarczą obsługę zespołu,

j) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,

k) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,

l) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego; skreślenie nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym,

m) może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

n) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach rodziców zwoływanych przez wychowawców lub inne organy szkoły,

o) ma prawo do organizacji praktyk pedagogicznych,

p) odpowiada za właściwą organizację współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,

q) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i innych pracowników. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań wspólpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektor dopilnowuje realizacji obowiązku szkolnego uczniów uczęszczających do gimnazjum oraz wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący. Mają one prawo uchylenia uchwały w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.
7. Dyrektor dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. Dyrektor zespołu ma nienormowany czas pracy.
9. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników corocznie do 15 czerwca po ustaleniu w drodze uchwały przez radę pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji określonych zajęć edukacyjnych, w tym z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarskiej o ograniczeniu wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych na czas określony w opinii lekarskiej.
11. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego.
13. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 12 posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego na podstawie tego orzeczenia.
14. Dyrektor szkoły ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym w Liceum Ogólnokształcącym i Technikum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

# VI. Zadania Rady Pedagogicznej

## § 14

1. W zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy:
   a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   b) przewodniczącego rady pedagogicznej,
   c) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
   d) organu prowadzącego.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

## § 15

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   a) uchwalenie statutu zespołu i dokonywanie w nim zmian, dyrektor jest zobowiązany powiadomić organ prowadzący oraz łódzkiego Kuratora Oświaty o dokonanych zmianach,

b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

c) zatwierdzenie planów pracy zespołu,

d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,

f) nowelizacja i ewaluacja programu wychowawczego,

g) wydanie opinii o odwołanie dyrektora,

h) wyrażanie opinii w sprawie wyboru przez nauczyciela programu nauczania,

i) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów liceum ogólnokształcącego i technikum,

j) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,

k) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,

l) opiniowanie wniosku dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

m) podejmowanie uchwał o promowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

**§ 16**

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Członkowie rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

# VII. Zadania samorządu uczniowskiego

## § 17

1. W zespole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w powszechnym głosowaniu.
4. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
6. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
   a) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   b) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   c) prawo organizowania imprez kulturalnych, edukacyjnych, sportowych i rozrywkowych zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem zespołu,
   d) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
   e) prawo opiniowania nagród i kar uczniów,
   f) prawo opiniowania ucznia przewidzianego do skreślenia z listy uczniów.

# VIII. Zadania rady rodziców

## § 18

1. W zespole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców lub prawnych opiekunów wszystkich uczniów zespołu.
3. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Zasady wybierania i działania rady określa regulamin uchwalony przez rodziców w głosowaniu.
5. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
6. Rada rodziców może przedstawić organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny, radzie pedagogicznej, samorządowi uczniowskiemu oraz dyrektorowi zespołu własne wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Rada Rodziców obowiązkowo opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, projekt planu finansowego.
8. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki.
9. Rada współpracuje z samorządem uczniowskim na zasadach określonych w regulaminie Rady Rodziców.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, które wydatkuje zgodnie z regulaminem.

# IX. Organizacja zespołu

## § 19

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor ustala termin zakończenia pierwszego semestru, który powinien przypadać w połowie okresu nauczania.
3. Zgodnie z kodeksem pracy dyrektor zespołu określa na każdy rok kalendarzowy terminy dodatkowych dni wolnych od pracy dla pracowników niepedagogicznych.

## § 20

1. Szczegółową organizację nauczania określa w danym roku arkusz organizacyjny zespołu opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym umieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę oddziałów i liczbę uczniów w klasie.
3. Podstawową jednostką szkół wchodzących w skład zespołu jest oddział klasowy.
4. Oddział złożony z uczniów nie powinien przekraczać 30 uczniów.

## § 21

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego uwzględniającego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. We wszystkich klasach gimnazjum realizacja 4-tej godziny wychowania fizycznego odbywa się w formie zajęć lekcyjnych ujętych w planie lekcji.

3. Zajęcia szkolne odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku. Tygodniowy wymiar godzin nauczania ustala obowiązujący plan nauczania. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach może być skrócona do 30 minut.

**§ 22**

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie planów nauczania.
2. Podział na grupy stosuje się:
   a) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych i informatyki w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów, a przypadku wychowania fizycznego powyżej 26 uczniów,
   b) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia ogólnego, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
   c) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie lub w profilu kształcenia ogólnozawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
   d) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu,
   e) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Do realizacji celów statutowych zespół zapewnia możliwość korzystania z :
   a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
   b) biblioteki szkolnej,

c) bloku sportowo – rekreacyjnego,

d) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,

e) gabinetu pedagoga szkolnego,

f) gabinetu szkolnej służby zdrowia,

g) szatni,

h) archiwum,

i) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

4. Absolwenci liceum ogólnokształcącego mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego, absolwenci technikum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
5. Uczniowie trzeciej klasy gimnazjum obowiązkowo przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
6. Egzaminy przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem Ministra ds. oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

## X. Biblioteka szkolna

### § 23

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, której zadania są następujące:

a) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych,

b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,

c) zaspokajanie w miarę możliwości zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

d) zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,

e) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela,

f) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania ich do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,

g) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, kształcenie kultury czytelniczej ucznia,

h) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,

i) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,

j) popularyzowanie wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy zespołu oraz rodzice.
3. Tygodniowy wymiar godzin pracy biblioteki wynosi 30 godzin.
4. Biblioteka jest czynna 5 dni w tygodniu.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z niej zarówno w trakcie zajęć lekcyjnych jak i po ich zakończeniu.
6. Szczegółowy regulamin biblioteki opracowuje bibliotekarz szkolny.
7. Regulamin biblioteki zatwierdzany jest przez radę pedagogiczną.
8. Bezpośredni nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki sprawuje dyrektor zespołu.
9. Do głównych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,

b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradnictwa,

c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,

e) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, innymi bibliotekami, instytucjami pozaszkolnymi,

f) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem,

g) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z przepisami i standardami,

h) selekcja księgozbioru,

i) prowadzenie warsztatu informacyjnego także przy wykorzystaniu komputera,

j) prowadzenie dokumentacji biblioteki,

k) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki,

## XI. Organizacja praktycznej nauki zawodu

### § 24

1. Praktyczna nauka zawodu jest obowiązkowa.
2. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w formach:
   a) zajęć praktycznych,
   b) praktyk zawodowych.
3. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w:
   a) zakładach pracy,
   b) pracowniach specjalistycznych.
4. Uczniowie podczas praktycznej nauki zawodu podporządkowani są przepisom o dyscyplinie pracy.
5. Na pierwszych zajęciach, uczniowie odbywają obowiązkowe szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
6. Dla zapewnienia właściwego bezpieczeństwa, higieny, kultury pracy uczniowie zobowiązani są do noszenia odzieży ochronnej.

7. Podczas praktycznej nauki zawodu uczeń zobowiązany jest do prowadzenia indeksu (dzienniczek praktyk) praktycznej nauki zawodu,
8. Na praktyki zawodowe uczniowie kierowani są przez wicedyrektora.

## XII. Formy opieki i pomocy uczniom

### § 25

1. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, dotyczą:
    a) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    b) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
    c) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
    d) uwzględniania zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    a) mocnych stron
    b) szczególnych zainteresowań i uzdolnień,
    c) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
    d) przyczyn zaburzeń zachowania.
4. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.

5. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
    a) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
    b) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
6. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
8. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Zespół organizuje pomoc materialną dla uczniów w formie stypendium socjalnego, wyprawki szkolnej i dożywiania według odrębnych przepisów.

## XIII. Organizacja współdziałania zespołu z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

### § 26

1. Zespół współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie:
    a) realizacji szkolnego programu profilaktyki m.in. poprzez urządzanie spotkań z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    b) rozpoznawania potrzeb młodzieży w zakresie dydaktyczno-wychowawczym,
    c) otaczania opieką uczniów mających trudności w nauce,

d) wyrównywania braków ucznia w oparciu o badania w poradni i obniżenie wymagań edukacyjnych,

2. Zespół prowadzi dokumentację współpracy z poradnią. Są to dokumenty uczniów objętych badaniem poradni, a więc kopie wniosków, opinie i orzeczenia wydane przez poradnię.

## XIV. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa

### § 27

Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje

1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2) Wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji (na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym) dotyczących:
   a) rynku pracy,
   b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
   c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
   d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
   e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
   f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
3) Udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.
4) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
5) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym

poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

6) Zadania te wykonuje pedagog, nauczyciele i doradca zawodowy.

7) Szczegółowe zadania szkoły z zakresu doradztwa zawodowego zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego. Dokument ten określa treści, sposoby i realizatorów zadań.

## XV. Organizacja innowacji pedagogicznych

### § 28

1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
2. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
   a) Zgody nauczycieli, którzy będą uczyć w innowacji,
   b) Pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzanie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej publikowane.
   c) Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

## XVI. Zasady funkcjonowania klas gimnazjalnych

### § 28a

1. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 w szkole prowadzi się klasy dotychczasowego gimnazjum aż do wygaśnięcia tych klas, zwane dalej klasami gimnazjalnymi.

2. Do klas, gimnazjalnych stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące funkcjonowania gimnazjów:

    a) W klasach gimnazjalnych, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty;

    b) W klasach gimnazjalnych realizuje się ramowe plany nauczania uwzględniające minimalne wymiary godzinowe w trzyletnim cyklu kształcenia w szkołach publicznych określone w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty;

    c) Ocenianie w klasach gimnazjalnych odbywa się zgodnie z rozdziałem XI statutu;

    d) Wychowawcy, nauczyciele i inni pracownicy szkoły uczący w klasach gimnazjalnych realizują zadania zgodnie z rozdziałem X Statutu;

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów klas gimnazjalnych organizowana jest zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale IX Statutu;

4. Uczniów klas gimnazjalnych obowiązują te same prawa, obowiązki i zasady zachowania, co innych uczniów w szkole. Wymienione zasady, prawa i obowiązki opisane są w rozdziale XIII Statutu;

5. Do egzaminu gimnazjalnego, dla klas gimnazjalnych, stosuje się przepisy dotychczasowe;

6. Uczeń klasy II dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

7. Uczniowie klas, o których mowa w § 28 a, otrzymują świadectwa ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum oraz imienną pieczątka dyrektora szkoły.

# XVII. Projekt edukacyjny

## §29

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub wykraczać poza te treści.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela lub nauczycieli i obejmuje następujące działania:
    a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
    b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
    c) wykonanie zaplanowanych działań,
    d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
4. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział uczniów realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

# XVIII. Organizacja wolontariatu w szkole

## § 29 a

1. W szkole, w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie sekcji wolontarystycznej samorządu uczniowskiego.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych przez sekcję działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.
3. Niepełnoletni wolontariusze muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie.
4. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem i korzystającym z usług wolontarystycznych, wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania sekcji reguluje regulamin.
5. Pracą sekcji kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.
6. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaję się na zakończenie roku szkolnego lub za żądanie zainteresowanego.
7. Praca wolontarystyczna w szkolnym wolontariacie polega na :
    a) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
    b) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły, np. zbiórek pieniędzy dla potrzebujących poprzez organizowanie loterii fantowej, szkolnych dyskotek lub imprez integracyjnych;
    c) odwiedzinach w Domu Dziecka w Strobowie
    d) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek, z którym współpracuje sekcja, funkcjonujących w środowisku lokalnym;
    e) przygotowywaniu świątecznych paczek dla potrzebujących;

f) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie;

## XIX. Zasady współdziałania organów zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

**§ 30**

1. Zespół zapewnia każdemu z organów statutowych możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji.
2. Spory wynikłe pomiędzy organami statutowymi winny być rozstrzygane pomiędzy tymi organami demokratycznie, na drodze negocjacji.
3. W negocjacjach biorą udział strony sporne bądź przedstawiciele stron spornych delegowani demokratycznie przez te strony oraz osoba pełniąca rolę negocjatora.
4. Negocjatorem może być dyrektor Zespołu, wicedyrektor, inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą, lub inny nauczyciel delegowany do tej funkcji przez radę pedagogiczną.
5. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w drodze negocjacji spór rozstrzyga dyrektor Zespołu.
6. W celu rozstrzygnięcia sporu dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organów spornych jak też konkretnych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, uczniów (forma składania skarg ustna bądź pisemna), wnoszone sprawy sporne rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

## XX. Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

**§ 31**

1. Zespół zatrudnia dyrektora, wicedyrektorów, nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Obowiązki i zadania pracowników szkoły nie będących nauczycielami określa zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

**§ 32**

1. W zespole są utworzone dwa stanowiska wicedyrektora.
2. Powołania i odwołania z funkcji wicedyrektora dokonuje dyrektor zespołu, zasięgając opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Zadania wicedyrektora określają przydziały czynności.
4. Za zgodą organu prowadzącego w zespole może zostać utworzone inne stanowisko kierownicze.
5. Zadania powołanych osób na stanowiska kierownicze określa dyrektor szkoły.

**§ 33**

1. Nauczyciele są odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, a w szczególności:
    a) realizowanie tematyki bezpieczeństwa w ramach godzin wychowawczych i innych jednostek lekcyjnych; nauczyciel powinien na pierwszej lekcji w roku szkolnym zapoznać uczniów z przepisami bhp i regulaminem klasopracowni,
    b) uświadamianie uczniów o zagrożeniach w każdym miejscu i w każdej sytuacji nie tylko na terenie szkoły, ale i poza nią,
    c) zapoznanie uczniów z podstawowymi procedurami zachowań w sytuacjach zagrożenia,
    d) zapoznanie uczniów z planem ewakuacji szkoły,
    e) nie pozostawianie uczniów w czasie zajęć bez nadzoru; w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych,
    f) pełnienie dyżurów podczas przerw według harmonogramu dyżurów, przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela,

g) umożliwienie uczniom przebywania w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki pogodowe,

h) nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa,

i) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc uczniów, jeżeli powstanie stan zagrożenia lub ujawni się w czasie zajęć,

j) odbycie szkolenia w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej,

k) zapewnienie właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska, prace mogą mieć miejsce po zaopatrzeniu uczniów w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej,

l) zaznajomienie uczniów przed dopuszczeniem do prac z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę,

m) zapewnienie opieki uczniowi, który uległ wypadkowi, poprzez udzielenie pierwszej pomocy i sprowadzenie fachowej pomocy medycznej,

n) podjęcie czynności z zabezpieczeniem miejsca wypadku,

2. Zadania nauczycieli w sferze dydaktycznej obejmują:

a) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z realizowaną podstawą programową i obowiązującymi programami nauczania,

b) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

c) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, zgodne z ZSO oraz sprawiedliwe ich traktowanie,

d) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

e) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

f) dbanie o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,

g) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym: dziennika lekcyjnego, arkusza ocen uczniów, dziennika zajęć pozalekcyjnych i nauczania indywidualnego, dziennika ewidencjonowania dodatkowej godziny pracy nauczyciela.

h) ustalenie kryteriów wymagań na daną ocenę,

i) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał i wniosków.

j) nauczyciel na obowiązek przekazywania uczniom informacji, co robią dobrze, a co źle

k) nauczyciel ma obowiązek przekazywania informacji rodzicom o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

l) nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych możliwości psychofizycznych ucznia oraz stanu zdrowia ucznia.

3. Nauczyciele są zobowiązani do podnoszenia kwalifikacji w ramach doskonalenia zawodowego.

4. Nauczyciele planują pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w formie rozkładów materiału i planów pracy wychowawcy klasowego. Plany te przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie przez niego wyznaczonym.

5. Nauczyciel ma możliwość wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku, opublikowanych na stronie MEN.

6. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe i inne, którymi kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

a) przedmiotów humanistycznych,

b) przedmiotów ścisłych,

c) języków obcych,

d) wychowania fizycznego i obronności,

e) przedmiotów przyrodniczych,

f) przedmiotów zawodowych,

7. Działaniami związanymi z bezpieczeństwem, właściwym wychowaniem i opieką kieruje pedagog szkolny**.** Do jego zadań należy:

   a) integrowanie działań wszystkich organów szkoły oraz innych osób współpracujących ze szkołą w zakresie bezpieczeństwa,

   b) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w związku z realizacją treści Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki,

   c) dostosowywanie i wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,

   d) pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z instytucjami i służbami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,

   e) współdziałanie w tworzeniu planów naprawczych i ich realizacji,

   f) współpraca ze środowiskiem i rodzicami,

   g) dzielenie się wiedzą z innymi członkami rady pedagigicznej,

   h) propagowanie treści z zakresu problematyki bezpieczeństwa wśród uczniów,

   i) dokumentowanie podejmowanych działań,

8. W zespole działa koordynator ds. doskonalenia zawodowego – funkcję tę pełni powołany przez dyrektora i radę pedagogiczną nauczyciel. Do jego zadań należy:

   a) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,

   b) diagnoza potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego,

   c) sporządzanie rocznych planów doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem wewnątrzszkolnego doskonaleni zawodowego,

   d) sporządzanie wieloletnich planów doskonalenia zawodowego,

   e) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie doskonalenia zawodowego.

**§ 34**

1. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
    a) wymiana doświadczeń w zakresie stosowania metod, technik i form w procesie dydaktycznym, zwłaszcza z nauczycielami stażystami,
    b) organizacja konkursów, olimpiad przedmiotowych,
    c) zapoznanie z nowymi publikacjami dotyczącymi nauczanych przedmiotów,
    d) koordynacja pracy wychowawczej i procesu dydaktycznego,
    e) poprawa współpracy w radzie pedagogicznej, doskonalenie komunikacji,
    f) analiza programów nauczania i ich ewaluacja,
    g) analiza wyników próbnych egzaminów: gimnazjalnego i maturalnego,
    h) analiza wyników egzaminów: gimnazjalnego i maturalnego,

**§ 35**

1. W szkole działa zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołu to:
    a) systematyczne gromadzenie i analiza informacji wynikających z przyjętych wskaźników dotyczących wychowania,
    b) stworzenie systemu wartości, postaw i standardów zachowania, jakie będzie uznawał i prezentował uczeń oraz abslowent szkoły.
4. Zespół opracowuje szkolny program profilaktyki zgodny z programem wychowawczym szkoły i przedstawia go radzie pedagogicznej i radzie rodziców.
5. Zespół ewaluuje program profilaktyki.

**§ 36**

1. Wychowawców klas powołuje dyrektor zspołu spośród nauczycieli szkoły.

2. Wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały cykl nauczania dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej z zastrzeżeniem ust.3.
3. Warunki zmiany wychowawstwa:
    a) Rodzice i samorząd klasowy mają prawo wnioskować do dyrektora zespołu w szczególnie uzasadnionych przypadkach o zmianę wychowawcy,
    b) w uzasadnionych sytuacjach wychowawca ma prawo wnioskować do dyrektora zespołu o zwolnienie go z pełnionej funkcji,
    c) dyrektor zespołu po rozpoznaniu sytuacji podejmuje decyzję nie później niż po upływie miesiąca,
    d) decyzja dyrektora zespołu jest ostateczna.
4. Zadania wychowawcy :
    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 uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności zespołu,
    d) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
    e) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego, które integrują zespół i rozwijają osobowość ucznia,
    f) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale,
    g) informowanie w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych wychowanków,
    h) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami poprzez spotkania klasowe i indywidualne, rozmowy telefoniczne, korespondencję,
    i) współpraca z instytucjami wspomagającymi szkołę w procesie wychowawczym.

**§ 37**

1. Wychowawca klasy jest zobowiązany nawiązać kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w przypadku:
    a) nieusprawiedliwionej absencji ucznia na zajęciach,
    b) uzyskiwania przez ucznia niższych od dotychczasowych bieżących ocen edukacyjnych,
    c) kłopotów wychowawczych,
    d) ucieczek z pojedynczych lekcji lub ucieczek całodniowych.
2. Wychowawcy klas nakładają na swoich uczniów obowiązek prowadzenia „dzienniczka ucznia". Służy on do prowadzenia korespondencji między wychowawcą (innymi nauczycielami) a rodzicem (opiekunem prawnym). W dzienniczku rodzic (opiekun prawny) usprawiedliwia nieobecności swojego dziecka, wpisuje zwolnienia z zajęć lekcyjnych; wychowawca przekazuje istotne informacje na temat wyników edukacyjnych i zachowania ucznia.
3. Wychowawcy klas organizują i przeprowadzają zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) przynajmniej dwa razy w semestrze, a częściej w zależności od potrzeb.
4. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może poprosić rodzica o częstszy kontakt.
5. Wychowawca prowadzi dokumentację dotyczące przebiegu nauczania: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, oraz świadectwa szkolne.

**§ 38**

1. W szkole działa zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej szkoły.
2. Zadania zespołu:
    a) opracowanie planu ewaluacji,
    b) zbieranie danych dotyczących obszaru ewaluacji,
    c) opracowanie narzędzi ewaluacji,
    d) analiza danych i formułowanie wniosków,
    e) sporządzanie raportów.

**§ 39**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:
    a) wymiana spostrzeżeń i informacji na temat zachowań i wysiłku edukacyjnego uczniów w stosunku do ich możliwości,
    b) kierowania uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej,
    c) konsultacje w sprawie ustalania oceny zachowania ucznia,
    d) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
    e) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
    f) rozpatrywanie wniosków o skreślenie ucznia z listy uczniów lub karne przeniesienie do innej szkoły
2. W skład zespołu wchodzą także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog).
3. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
    a) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
    b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    c) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
    d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    e) porad dla uczniów.

# XXI. Zasady szkolnego oceniania

## § 40

1. Celem oceniania szkolnego jest:

   a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,

   b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

   c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

   d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

   e) kształtowanie pożądanych postaw i zachowań uczniów.

2. Ocenianie szkolne obejmuje:

   a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz sposób informowania o nich uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów),

   b) zasady bieżącego oceniania i ustalania ocen śródrocznych, rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

   c) ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych i ocen zachowania,

   d) zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających,

   e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

   f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach w nauce, trudnościach ucznia w nauce i problemach wychowawczych.

**§ 41**

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 42**

1. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, w tym informują ich o przyjętych przez szkołę kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie:
   a) uczeń otrzymuje w każdym semestrze przynajmniej 3 oceny cząstkowe, jeśli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
   b) uczeń otrzymuje w każdym semestrze przynajmniej 4 oceny cząstkowe, jeśli przedmiot realizowany jest w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
   c) w przypadku większego wymiaru godzin w tygodniu niż dwie, uczeń otrzymuje co najmniej 5 ocen cząstkowych w każdym semestrze,
   d) dopuszcza się mniejszą o 30% od ustalonej liczbę ocen cząstkowych w ostatnim semestrze klasy trzeciej liceum, ze względu na krótki czas jego trwania oraz w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia.
3. Oceny klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych obowiązują wg skali:

   Celujący – 6

   bardzo dobry – 5

   dobry – 4

dostateczny – 3

dopuszczający – 2

niedostateczny – 1

4. Oceny bieżące i śródroczne obowiązują wg skali:

celujący – 6

bardzo dobry plus – 5+

bardzo dobry – 5

bardzo dobry minus – 5-

dobry plus – 4+

dobry – 4

dobry minus – 4-

dostateczny plus – 3+

dostateczny – 3

dostateczny minus – 3-

dopuszczający plus – 2+

dopuszczający – 2

dopuszczający minus – 2-

niedostateczny plus – 1+

niedostateczny – 1

5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w stopniach według skali:

a) ocenę **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz,

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego semestru, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danego semestru.

b) ocenę **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze oraz,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

c) ocenę **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował bardziej złożone programowo treści nauczania przydatne w szkole i w pozaszkolnej działalności,
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

d) ocenę **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

e) ocenę **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

f) ocenę **niedostateczny**, otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danym semestrze, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy

z tego przedmiotu, oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

6. Znak +/– modyfikuje stopień wiadomości i umiejętności ucznia.
7. Oceny z prac pisemnych w formie testów wystawiane są według następującego kryterium:

   0 – 39% – niedostateczny

   40 – 54% – dopuszczający

   55 – 74% – dostateczny

   75 – 89% – dobry

   90 – 100% – bardzo dobry

   95% plus poprawnie wykonane zadanie dodatkowe – celujący
8. Ocena śródroczna / roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych ucznia.
9. Szczegółowe kryteria oceniania zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
10. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym dodatkowych znaków:

    **plus (+)** – dla zaznaczenia aktywności uczniów na zajęciach,

    **minus (-)** – dla zaznaczenia braków w przygotowaniu do zajęć,

    **np.** – dla zaznaczenia zgłoszonego nauczycielowi nieprzygotowania ucznia do zajęć (nieprzygotowanie uczeń ma obowiązek zgłosić na początku lekcji); nauczyciel może zaznaczyć nieprzygotowanie wpisując datę jego zgłoszenia,

    **nb.** – dla zaznaczenia nieobecności ucznia na kartkówkach, sprawdzianach i pracach klasowych.
11. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania bez podania przyczyn (tzw. np.) na początku zajęć lekcyjnych:

    a) dwa razy w ciągu półrocza, jeśli zajęcia odbywają się powyżej 2 godzin w tygodniu,

    b) jeden raz, gdy zajęcia odbywają się w wymiarze do 2 godzin tygodniowo;

    c) nie dotyczy zajęć wychowania fizycznego.
12. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie na początku lekcji, nie pisze niezapowiedzianej kartkówki.

13. Uczeń, który był nieobecny na zajęciach ma obowiązek nadrobić zaległości i być przygotowanym do kolejnej lekcji.
14. W przypadku nieobecności dłuższej niż dwa tygodnie uczeń ma obowiązek nadrobienia zaległości w ciągu tygodnia ze wszystkich przedmiotów.
15. W dokumentacji przebiegu nauczania oceny klasyfikacyjne – śródroczne, roczne i końcowe wpisywane są w pełnym brzmieniu.

**§ 43**

Wiadomości i umiejętności uczniów sprawdzane są poprzez:

1. Prace klasowe – przeprowadzane po określonej partii materiału:
   a) w ciągu tygodnia uczeń nie może pisać więcej niż trzy prace klasowe, a w ciągu dnia więcej niż jedną,
   b) prace klasowe zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku lekcyjnym poprzez wpisanie notatki „PK” w odpowiedniej rubryce w dzienniku,
   c) nauczyciel sprawdza i ocenia prace klasową w ciągu dwóch tygodni od daty jej przeprowadzenia (w przypadku nieobecności nauczyciela termin sprawdzenia pracy klasowej przedłuża się o czas nieobecności nauczyciela),
   d) uczniowi przysługuje prawo poprawienia pracy klasowej, jeżeli otrzymał ocenę niedostateczną. W przypadku oceny wyższej od niedostatecznej, niesatysfakcjonującej ucznia, na jego prośbę nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawę pracy klasowej,
   e) uczeń może poprawiać pracę klasową tylko raz,
   f) jeżeli uczeń z poprawy pracy klasowej otrzymał ocenę niedostateczną, nauczyciel nie wpisuje jej do dziennika, lecz zaznacza ją minusem tj. 1/-,
   g) jeżeli uczeń otrzymał z poprawy pracy klasowej ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika np. 1/3,
   h) poprawa pracy klasowej odbywa się w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od oddania pracy klasowej i w formie (pisemnej lub ustnej) ustalonej przez nauczyciela,

i) uczeń nieobecny na pracy klasowej z powodów usprawiedliwionych ma obowiązek przystąpienia do niej w terminie ustalonym przez nauczyciela,

j) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na pracy klasowej nauczyciel może sprawdzić wiadomości ucznia w formie pisemnej lub ustnej z danego zakresu materiału,

k) w przypadku korzystania przez ucznia z niedozwolonych form pomocy uczeń nie ma możliwości kontynuowania pisania pracy,

l) zwalnia się ucznia z pisania pracy klasowej w pierwszym wyznaczonym terminie po minimum dwutygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole. Uczeń ma obowiązek przystąpić do pracy klasowej (pisemnej lub ustnej) w terminie ustalonym przez nauczyciela.

2. Sprawdziany (kartkówki) – są bieżącą formą kontroli postępów ucznia:
   a) obejmują materiał z zakresu maksymalnie trzech ostatnich jednostek lekcyjnych,
   b) ich przewidywany czas trwania nie powinien przekraczać 20 minut,
   c) kartkówki są sprawdzane i oceniane w ciągu dwóch tygodni i nie podlegają poprawie.
3. Odpowiedzi ustne.
4. Testy kompetencji i prace sprawdzające osiągnięcia uczniów w danym roku szkolnym.
5. Inne formy: pisemne prace domowe, referaty, projekty, praca w grupach, aktywność na lekcji, zeszyty ćwiczeń i inne określone przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania.

**§ 44**

1. Wszyscy uczniowie oceniani są według tych samych kryteriów, z zastrzeżeniem uczniów o których mowa w pkt. 7.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ocenę.
4. Tryb uzasadnienia ustalonej oceny na wniosek ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów jest następujący:
   a) wniosek może być przedstawiony w formie ustnej bądź pisemnej,

b) w sytuacji otwartego konfliktu z nauczycielem wniosek musi być złożony obowiązkowo w formie pisemnej,

c) uzasadnienie ustalonej oceny może być przedstawione przez nauczyciela w formie ustnej za zgodą ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów,

d) nauczyciel uzasadnia na piśmie ocenę w ciągu trzech dni od wpłynięcia wniosku na piśmie.

5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu uczniowi do przeanalizowania i poprawienia błędów na lekcji. Sprawdzonych i ocenionych prac nie można wynosić poza teren szkoły.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wglądu do prac pisemnych w obecności nauczyciela uczącego lub dyrektora szkoły. Uczniowie, rodzice lub prawni opiekunowie mogą sporządzać notatki podczas wglądu w prace.
7. Prace pisemne uczniów są przechowywane do końca roku szkolnego (do końca sierpnia).
8. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Podstawą dostosowania wymagań jest opinia lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie ćwiczeń, a także jego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
12. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę na pierwszy semestr, a z zajęć w drugim semestrze był zwolniony, zamiast oceny rocznej wpisuje się „zwolniony”. W sytuacji odwrotnej, tzn.

gdy uczeń na pierwszy semestr miał wpis „zwolniony”, a brał udział w zajęciach w drugim semestrze, otrzymuje ocenę roczną.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego przez okres krótszy niż połowa semestru otrzymuje ocenę śródroczną lub roczną.
14. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W tym przypadku dyrektor szkoły rozstrzyga, czy istnieje konieczność zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego po zasięgnięciu opinii nauczycieli języków obcych.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
17. Nauczyciel, ustalając ocenę roczną, bierze pod uwagę oceny uzyskane przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
18. Uczeń zwolniony z zajęć wymienianych w § 12 pkt. 10 zobowiązany jest być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te odbywają się w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być z nich zwolniony po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
19. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki do średniej ocen wlicza się ocenie ustaloną jako średnia z rocznych ocen uzyskanych z tych zajęć.

**§ 45**

1. Uczeń może otrzymać wyższą od przewidywanej ocenę śródroczną lub roczną jeśli:
   a) zgłosi nauczycielowi danego przedmiotu chęć poprawy oceny w okresie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie,
   b) wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

c) niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w literze a i b powoduje ustalenie oceny klasyfikacyjnej jak przewidywana,

d) uczeń może otrzymać ocenę wyższą od przewidywanej jeżeli bierze aktywny udział w zajęciach dodatkowych – fakultetach, zajęciach wyrównawczych.

2. Uczeń może otrzymać niższą od przewidywanej ocenę śródroczną lub roczną jeśli nie wywiązuje się należycie ze swoich obowiązków uczniowskich oraz nie wykonuje zadań niezbędnych do utrzymania zaproponowanej oceny.

**§ 46**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen ze wszystkich przedmiotów realizowanych w danym roku szkolnym oraz dokonaniu oceny zachowania ucznia.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów (z wyjątkiem uczniów o których mowa w pkt.3) przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora z zachowaniem podziału na dwa semestry o ile koniec semestru nie przypada na czas ferii.
3. Klasyfikację śródroczną dla uczniów klas maturalnych przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora z zachowaniem podziału na dwa semestry.
4. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w ciągu tygodnia przed zakończeniem roku szkolnego.
5. Propozycję ocen nauczyciele ustalają na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Najpóźniej na cztery tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów i przewidywanej ocenie nagannej zachowania.
7. Uzyskanie powyższych informacji rodzic potwierdza podpisem na otrzymanym dokumencie i za pośrednictwem dziecka przekazuje go wychowawcy w ciągu trzech dni.

8. W przypadku braku potwierdzenia pisemnego, wychowawca kontaktuje się z rodzicem telefonicznie i przekazuje informacje dotyczące proponowanych ocen śródrocznych i rocznych. W dzienniku lekcyjnym wychowawca sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy.
9. Rodzice mają obowiązek uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz wykazywać zainteresowanie postępami dziecka w nauce i jego zachowaniem.
10. Oceny ostateczne z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania muszą być wystawione w dzienniku lekcyjnym na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
11. W momencie wystawienia ostatecznych ocen śródrocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciele mogą wystawiać oceny cząstkowe z bieżącego materiału na następny okres.
12. Uczeń pełnoletni lub rodzic ucznia niepełnoletniego mają prawo w terminie nie dłuższym niż dwa dni od dnia zebrania z rodzicami na którym jest przekazywana informacja o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania złożyć u wychowawcy pisemny wniosek o podwyższenie oceny z tych zajęć lub oceny z zachowania.

**§ 47**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów obowiązkowych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§ 48**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczają 50%.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Podanie o przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają nie później, niż w dniu klasyfikacyjnego posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego lub kilku przedmiotów przystępuje również uczeń, który przeszedł ze szkoły innego typu, w której dany przedmiot nie był nauczany, zmienił profil klasy lub realizował dotychczas inne, niż obowiązujące w szkole, przedmioty w zakresie rozszerzonym.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
   b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 lit. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani z zagadnieniami na egzamin klasyfikacyjny.

12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 5 i 6 lit. a, przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 lit. b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    a) dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
    b) nauczyciele przedmiotów dla odpowiedniej klasy.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 lit. b oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12 lub skład komisji, o której mowa w ust.13,
    b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    d) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
    e) uzasadnienie oceny niedostatecznej.
    f) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Dokumentacji nie można wynosić poza teren szkoły.

**§ 49**

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z danego przedmiotu, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 50.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.

**§ 50**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku potwierdzenia się stawianych zarzutów dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego nie później niż w ciągu 5 dni od złożenia odwołania. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, która:
   a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu,
   b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 lit. a, dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzą:
   a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów:
      - dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel danego przedmiotu,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, uczący tego samego przedmiotu.

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły lub jego zastępca - jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danej klasie,
- pedagog szkolny,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela takiego samego przedmiotu, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu 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 danego przedmiotu, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Do egzaminu poprawkowego ma prawo uczeń, który ma dwie oceny niedostateczne,
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- uzasadnienie oceny niedostatecznej.

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

c) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,

d) do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Jeżeli w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły zastrzeżenia do trybu ustalania oceny, dyrektor szkoły, w przypadku potwierdzenia zarzutów podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego i wyznacza jego termin.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
11. Wynik egzaminu zatwierdza rada pedagogiczna.

**§ 51**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają do dyrektora szkoły: uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Czas trwania egzaminu określa komisja egzaminacyjna odpowiednio do specyfiki zajęć i nie przekracza 45 minut – część pisemna, 15 minut (plus 5 minut na przygotowanie) część ustna.
3. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący a zatwierdza dyrektor szkoły po wysłuchaniu opinii drugiego członka komisji.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzą:

a) dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego samego przedmiotu, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

a) skład komisji,

b) termin egzaminu poprawkowego,

c) pytania egzaminacyjne,

d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,

e) w przypadku oceny niedostatecznej jej uzasadnienie.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż w ostatnim tygodniu sierpnia. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 11.
11. W szczególnych przypadkach rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, jeśli nie zdał on egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu. Decyzję taką można podjąć pod warunkiem, że

przedmiot ten jest, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowany w klasie programowo wyższej.

12. Uczeń nie może ukończyć szkoły z końcową oceną niedostateczną.
13. Uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego na koniec każdego roku szkolnego, także w klasie programowo najwyższej.
14. Uczeń ma prawo złożyć wniosek o podwyższenie oceny z danego przedmiotu tylko wtedy gdy spełnia następujące warunki:
    a) frekwencja na zajęciach danego przedmiotu nie może być niższa niż 90%, z wyjątkiem sytuacji udokumentowanej długotrwałej choroby, wszystkie godziny są usprawiedliwione
    b) uczeń uczestniczył we wszystkich zapowiedzianych z danego przedmiotu formach sprawdzania wiedzy i umiejętności w ciągu roku i otrzymał oceny pozytywne w pierwszym terminie
    c) wykorzystał wszystkie możliwości poprawy oceny zgodne z obowiązującymi w szkole zasadami.

**§ 52**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 51 pkt 11.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z przedmiotów obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i liceum otrzymują z danych przedmiotów ocenę celującą jako roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady

przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu, otrzymuje z tego przedmiotu celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń gimnazjum, który nie został zwolniony z egzaminu gimnazjalnego i nie przystąpił do niego, nie kończy szkoły mimo uzyskania ze wszystkich zajęć edukacyjnych ocen klasyfikacyjnych wyższych niż niedostateczne.

6. Uczeń kończy gimnazjum lub liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych przedmiotów uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych przedmiotów, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem pkt. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt.3.

7. Uczeń kończy gimnazjum lub liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych przedmiotów średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**§ 53**

1. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu kształcenie jego osobowości zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi. Ocenianie zachowania ucznia polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia. Celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby :
   a) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przezwyciężanie napotykanych trudności,
   b) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych,
   c) mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
2. Ocenie podlegają cechy i postawy, które uczniowie prezentują i świadomie przyjmują. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę w szczególności postawy ucznia ujawnione podczas zajęć organizowanych przez szkołę, gdy uczeń jest pod opieką szkoły lub ją reprezentuje a także postawa ucznia poza szkołą (pozytywna i negatywna).
3. Zachowanie uczniów jest oceniane według następującej skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

4. Śródroczna, roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności :
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   c) dbałość o honor i tradycje szkolne,
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   g) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania są zawarte w **Regulaminie Punktowego Oceniania Zachowania Ucznia** w Zespole Szkół Nr 4 w Skierniewicach. Regulamin ten stanowi załącznik do niniejszego statutu.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, oraz ocenianego ucznia. Wychowawca powinien uwzględnić także ewentualne uwagi pracowników administracji i obsługi szkoły
8. Wychowawca klasy oceniając zachowanie ucznia bierze pod uwagę pozytywne i negatywne zachowania i postawy ucznia na przestrzeni całego ocenianego okresu.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Nauczyciele mają obowiązek zapisywania również pozytywnych informacji o każdym uczniu w dzienniku lekcyjnym.
11. Wystawienie oceny nagannej wychowawca konsultuje z pedagogiem szkolnym.
12. Ocena ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna z zastrzeżeniem § 5 2.
13. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zachowania. Warunki i tryb jej uzyskania są następujące:
    a) Wychowawca klasy podaje uczniom i ich rodzicom informację w formie pisemnej o przewidywanej ocenie z zachowania na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
    b) w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o proponowanej ocenie zachowania ucznia, uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do wychowawcy o umożliwienie uczniowi poprawy oceny,
    c) uczeń otrzymuje wyższą ocenę od zaproponowanej przez wychowawcę, jeżeli do dnia wystawienia rocznej oceny zachowania, uzyska wymaganą liczbę punktów na ocenę wyższą.
    d) poprawiona przez ucznia ocena może być wyższa o jeden stopień od oceny proponowanej przez wychowawcę klasy,
    e) niedotrzymanie przez ucznia warunków wymienionych w punktach lit. a i b powoduje ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z propozycją wychowawcy klasy,
    f) procedura określona lit. b i c może mieć formę pisemną między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. Ocena zachowania może być niższa od zaproponowanej przez wychowawcę klasy, jeżeli w okresie między jej zaproponowaniem a klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń rażąco naruszył zapisy statutu szkoły.

16. Uczeń lub jego rodzic ma prawo wniesienia zastrzeżenia co do wystawionej oceny z zachowania nie później niż 2 dni od daty zakończenia zajęć edukacyjnych
17. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który otrzymał co najmniej naganę wychowawcy lub naganę Dyrektora Szkoły a w szczególności za:
    a) udział w kradzieżach,
    b) znęcanie się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosowanie szantażu, wyłudzenia, zastraszanie,
    c) rozmyślne zdewastowanie mienia szkolnego lub prywatnego,
    d) wagary,
    e) picie alkoholu,
    f) palenie papierosów na terenie szkoły,
    g) jakikolwiek kontakt z narkotykami
    h) konflikt z prawem.
18. O kulturze osobistej ucznia świadczy jego stosunek do koleżanek i kolegów, nauczycieli a także innych pracowników szkoły.
19. Aktywność społeczna ucznia wyraża się w jego pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, obejmuje także pomoc koleżeńską.
20. Ocena poprawna stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen.
21. Kryteria oceny zachowania są następujące:
    a) **WZOROWE** otrzymuje uczeń, który otrzymał powyżej 350 punktów według Punktowego Systemu Oceniania Zachowania
    b) **BARDZO DOBRE** otrzymuje uczeń, który otrzymał 281–350 punktów według Punktowego Systemu Oceniania Zachowania
    c) **DOBRE** otrzymuje uczeń, który otrzymał 201–280 punktów według Punktowego Systemu Oceniania Zachowania
    d) **POPRAWNE** otrzymuje uczeń, który otrzymał powyżej 100–200 punktów według Punktowego Systemu Oceniania Zachowania

e) **NIEODPOWIEDNIE** otrzymuje uczeń, który otrzymał 0–99 punktów według Punktowego Systemu Oceniania Zachowania

f) **NAGANNE** otrzymuje uczeń, który otrzymał ujemną liczbę punktów według Punktowego Systemu Oceniania Zachowania

## XXII. Uczniowie zespołu

### § 54

1. Przyjmowanie uczniów do klas pierwszych gimnazjum i liceum odbywa się zgodnie z odrębnie ustalonymi przepisami.
2. W Gimnazjum Nr 4 obowiązek szkolny realizują uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły. Za zgodą dyrektora zespołu mogą być przyjmowani także uczniowie spoza obwodu.
3. Do Liceum Ogólnokształcącego i Technikum zasady rekrutacji określa regulamin elektronicznego naboru do szkół ponadgimnazjalnych w mieście Skierniewice.
4. Dla klas liceum ogólnokształcącego z innowacjami pedagogicznymi: „Bezpieczeństwo publiczne” i „Przysposobienie wojskowe i bezpieczeństwo narodowe” wymagana jest co najmniej poprawna ocena zachowania oraz ocena z wychowania fizycznego.
5. Do klas liceum ogólnokształcącego z innowacjami pedagogicznymi: „Bezpieczeństwo publiczne” i „Przysposobienie wojskowe i bezpieczeństwo narodowe” nie będą przyjmowani uczniowie, którzy popadli w konflikt z prawem.
6. Uczeń może zostać przyjęty z innej szkoły do klasy równoległej pod warunkiem realizowania tych samych przedmiotów i w tym samym wymiarze godzin.
7. Uczeń każdej klasy zasadniczej szkoły zawodowej może być przyjęty do klasy pierwszej liceum lub technikum. Uczeń klasy trzeciej zasadniczej szkoły zawodowej może być przyjęty do klasy drugiej technikum w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną z zawodem, w którym kształcenie realizowane było w zasadniczej szkole zawodowej.
8. Uczeń klasy pierwszej technikum może być przyjęty do klasy pierwszej zasadniczej szkoły zawodowej.

9. Uczeń klasy pierwszej lub drugiej technikum może być przyjęty do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego.
10. Uczeń klasy drugiej technikum może być przyjęty do klasy drugiej zasadniczej szkoły zawodowej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną z zawodem w którym kształcenie realizowane było w technikum.
11. Uczeń klasy trzeciej technikum może być przyjęty do klasy drugiej liceum ogólnokształcącego, albo do klasy trzeciej szkoły zasadniczej szkoły zawodowej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną z zawodem, w którym kształcenie realizowane było w technikum, pod warunkiem, że przystąpił do egzaminu potwierdzającego tę kwalifikację.
12. Uczeń klasy czwartej technikum może zostać przyjęty do klasy trzeciej liceum lub do klasy trzeciej zasadniczej szkoły zawodowej w zawodzie, w którym wyodrębniono klasyfikację wspólną z zawodem, w którym kształcenie realizowane było w technikum, pod warunkiem, że przystąpił do egzaminu potwierdzającego tę kwalifikację.

**§ 55**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
   a) kształtowania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
   b) warunków i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
   c) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy oraz poszanowania godności,
   d) życzliwego, podmiotowego traktowania przez nauczycieli,
   e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnie z ZSO,
   f) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
   g) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki szkolnej,
   h) współorganizowania życia szkoły poprzez działalność samorządową,

i) wolnego wyboru zajęć pozalekcyjnych i ponadobowiązkowych zgodnie z możliwościami szkoły,

j) odwołania się w sprawach spornych do wychowawcy, samorządu szkolnego, rady pedagogicznej i dyrektora zespołu.

k) uczniowie gimnazjum mają prawo do korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

**§ 56**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły jego dotyczących.

a) systematyczne uczęszczanie na wszystkie obowiązkowe, dodatkowe i wybrane nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne,

b) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych, aktywne słuchanie, uwaga i skupienie,

c) niezakłócanie swoim zachowaniem udziału w zajęciach kolegom i koleżankom

d) punktualne stawianie się na zajęciach lekcyjnych,

e) samodzielna praca podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł informacji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,

f) odrabianie prac domowych, przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,

g) bezwzględne podporządkowanie się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów.

2. Uczeń ma obowiązek:

a) szanować godność dorosłych i rówieśników, zachowywać się w szkole i poza nią w sposób godny ucznia,

b) być tolerancyjnym wobec poglądów i przekonań innych ludzi,

c) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o dobre imię szkoły,

d) szanować tradycję szkolną,

e) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, odpowiedzialnie dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój intelektualny,

f) przestrzegać zakazu palenia papierosów, używania alkoholu, używania i rozprowadzania, narkotyków na terenie szkoły i poza nią oraz podczas imprez szkolnych.

3. W szkole obowiązuje zakaz:

a) przynoszenia odtwarzaczy MP3/MP4 oraz innych technicznych urządzeń osobistego użytku,

b) używania telefonów komórkowych na wszystkich zajęciach lekcyjnych,

c) telefony w czasie zajęć dydaktycznych muszą być wyłączone, dopuszcza się ich włączenie wyłącznie w czasie przerw,

d) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub kowanej,

e) nieprzestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych i sprzętu multimedialnego prowadzić będzie do jego odebrania, oddania dyrekcji szkoły. Zwrot sprzętu odbywa się w obecności rodzica i dyrektora szkoły,

f) szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zgubienia, kradzieży lub zniszczenia w/w urządzeń na terenie szkoły,

4. Uczniowie nie mogą przynosić do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów (np. noży, scyzoryków, itp.)

5. Zasady przebywania uczniów podczas zajęć lekcyjnych i przerw na terenie szkoły są następujące:

a) dopuszcza się przebywanie uczniów na boisku, jeśli pozwala na to pogoda,

b) podczas przerw zabronione jest wychodzenie na zewnątrz bez zgody wychowawcy lub dyżurującego nauczyciela,

c) podczas przerw uczniowie powinni zachowywać się spokojnie, nie wolno biegać i zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych,

d) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów przebywających na jej terenie bez wiedzy nauczycieli albo samowolnie opuszczających budynek,

e) uczniowie mają prawo do korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć tylko pod opieką nauczyciela lub opiekuna wyznaczonego przez dyrektora szkoły,

f) jeśli dyrektor szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów, uczniowie będą zobowiązani nadrobić stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym od nauki wyznaczonym przez dyrekcję szkoły,

6. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne mienie szkolne, naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę lub wpłacić jej równowartość, troszczyć się o porządek, czystość i ład w budynku szkolnym i na terenie ją otaczającym. W przypadku zniszczenia mienia szkoły odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie.
7. W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące nieobecności ucznia w szkole:
   a) wszystkie usprawiedliwienia dostarczane są do wychowawcy klasy w formie oświadczenia rodziców lub zaświadczenia lekarskiego,
   b) rodzice lub prawni opiekunowie oświadczenia piszą w dzienniczku (zeszyt z pieczątką szkoły, wzorem podpisów rodziców lub pełnoprawnych opiekunów wraz z danymi ucznia),
   c) oświadczenie musi zawierać informację o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia w szkole,
   d) posiadanie dzienniczka na co dzień jest obowiązkiem każdego ucznia,
   e) dopuszcza się również usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole przez rodzica drogą telefoniczną w przypadku pewności wychowawcy, że jest to rodzic lub pełnoprawny opiekun,
   f) forma taka nie zwalnia rodzica lub pełnoprawnego opiekuna z dokonania wpisu do dzienniczka w późniejszym terminie,
   g) rodzice ucznia pełnoletniego na początku roku szkolnego na piśmie wyrażają zgodę na samodzielne usprawiedliwienie nieobecności dziecka. Uczeń usprawiedliwia swą nieobecność w szkole na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub w formie oświadczenia własnego, którego zgodność z prawdą poświadcza rodzic własnoręcznym podpisem. Ponadto rodzice zobowiązują się również do kontroli obecności ucznia w szkole,
   h) usprawiedliwienie nieobecności uczeń przynosi do wychowawcy w ciągu 7 dni po ustaniu nieobecności,

i) usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane przez wychowawców,

j) wychowawca może nie usprawiedliwić nieobecność ucznia, jeżeli w oświadczeniu nie jest ściśle określona przyczyna absencji,

k) pojedyncze lekcje usprawiedliwia wychowawca w porozumieniu z nauczycielem uczącym,

l) spóźnienia na lekcje powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność na lekcji,

m) usprawiedliwienie umotywowanego spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym dniu przez wychowawcę w porozumieniu z nauczycielem uczącym – dotyczy to uczniów dojeżdżających (PKP, MZK, PKS),

n) ucznia może zwolnić tylko wychowawca lub dyrektor szkoły na podstawie zwolnienia od pielęgniarki szkolnej lub pisemnej prośby rodziców,

o) rodzice uczenia ubiegającego się o całkowite zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego na dany rok szkolny muszą wystąpić do dyrektora szkoły, przedstawiając stosowne dokumenty,

p) uczniowie nie ćwiczący lub zwolnieni okresowo z zajęć wychowania fizycznego przebywają w czasie lekcji pod opieką nauczycieli wychowania fizycznego,

q) jeżeli lekcje wychowania fizycznego przypadają na pierwsze lub ostatnie godziny lekcyjne, uczeń zwolniony okresowo z zajęć wychowania fizycznego nie musi przebywać w szkole w trakcie ich trwania, o ile rodzice przedłożą oświadczenie o przyjęciu na siebie odpowiedzialności za wcześniejszy powrót dziecka do domu,

r) rodzice ucznia nie chcącego uczęszczać na lekcje religii na początku roku szkolnego piszą do dyrektora szkoły oświadczenie o rezygnacji z tych zajęć. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii w tym czasie przebywają w bibliotece, jeśli religia jest ostatnią lekcją w planie, uczeń może być zwolniony do domu za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie (z klauzulą odpowiedzialności za dziecko). Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

s) nieobecności ucznia spowodowane jego udziałem w konkursach, zawodach i wycieczkach szkolnych oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz zaznacza się w dzienniku jak obecność na zajęciach,

t) uczeń, który bez ważnego, uzasadnionego powodu przebywa w czasie obowiązujących go zajęć lekcyjnych poza miejscem odbywania się tych zajęć może być posądzony o zaistniałe w tym czasie uszkodzenia mienia szkolnego oraz kradzieże,

u) rodzice lub pełnoprawni opiekunowie ucznia zobowiązani są powiadomić szkołę o przewidywanej dłuższej nieobecności na zajęciach w ciągu 2 dni.

v) nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia obniżają ocenę z zachowania.

**§ 57**

1. Obowiązki ucznia w zakresie dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
   a) przestrzeganie zasad higieny osobistej
   b) dbałość o estetyczny i schludny wygląd
   c) ubieranie się stosownie do miejsca i okazji - unikanie ekstrawagancji, krótkich spodni i spódnic, bluzek z odkrytymi ramionami,
   d) umiar w doborze ozdób i fryzury,
   e) zakładanie stroju galowego (dziewczęta - ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy - ciemne spodnie i biała koszula) na uroczystości szkolne oraz środowiskowe i imprezy okolicznościowe, podczas których uczeń reprezentuje szkołę.
2. Umundurowanie uczniów klasy policyjnej i wojskowej:

   Noszenie munduru wymagane jest od dnia uroczystego ślubowania. Uczeń jest zobowiązany do noszenia munduru w ustalonym dniu realizacji zajęć innowacji, w trakcie wystąpień służbowych i uroczystości szkolnych oraz innych terminach podanych przez dyrektora szkoły.
3. Zakup umundurowania odbywa się na koszt ucznia.
4. Uczniowie wszystkich typów szkół mają obowiązek chodzić po szkole w zmienionym obuwiu krytym materiałem o jasnej podeszwie, o ile dyrektor zespołu w szczególnych przypadkach nie udzieli zgody na inne obuwie.

5. Od określonych wyżej zasad nie obowiązują żadne wyjątki. Ich nieprzestrzeganie skutkuje konsekwencjami włącznie z oceną naganną z zachowania.

**§ 58**

1. Uczniowi nagrodę przyznaje dyrektor zespołu na wniosek organów szkoły, wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.
2. Wnioskodawca może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej i samorządu szkolnego.
3. Nagrodę uczeń może otrzymać za:
   a) wybitne osiągnięcia w nauce,
   b) wzorową postawę uczniowską, np. pracę na rzecz szkoły,
   c) udział w konkursach i olimpiadach.
4. Uczeń może zostać nagrodzony:
   a) pochwałą nauczyciela wobec klasy z wpisem do dziennika
   b) pochwalą dyrektora szkoły na apelu,
   c) listem pochwalnym do rodziców lub prawnych opiekunów,
   d) nagrodą książkową lub dyplomem na koniec roku szkolnego,
   e) nagrodą rzeczową,
   f) przyznaniem stypendium za wyniki w nauce i w sporcie.

**§ 59**

1. Uczeń może zostać ukarany przez dyrektora zespołu lub na wniosek organów szkoły, wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
2. Uczeń może zostać ukarany w przypadku przekroczenia zasad zawartych w Statucie Szkoły lub złamania zasad współżycia społecznego obowiązujących w naszej kulturze.
3. Kary dyscyplinarne wymierza się na wniosek wychowawcy klasy lub wniosek Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Każda kara odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym.

5. Stosowane są następujące kary:

a) upomnienie słowne doraźne - kara spowodowana jest pojedynczym wykroczeniem nienaruszającym w sposób rażący Statutu, kary udzielają: nauczyciel, wychowawca, wicedyrektor, dyrektor,

b) upomnienie słowne w obecności rodziców, dyrektora lub wicedyrektora szkoły – kara spowodowana jest nieskutecznością ostrzeżenia doraźnego i ma charakter rozmowy wychowawczej, kary udzielają: wychowawca, wicedyrektor, dyrektor,

c) upomnienie pisemne wychowawcy - kara udzielana jest w przypadku:

- nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych (powyżej 30 godzin),
- łamania zasad porządku obowiązującego w szkole prowadzącego do uniemożliwienia innym skutecznej pracy,
- kłamstwa,
- naruszenia zasad kultury (np. używania wulgarnego słownictwa),
- nieskuteczności ostrzeżenia o charakterze rozmowy wychowawczej,
- incydentalnego naruszenia zasad bezpieczeństwa własnego i innych lub uszkodzenia cudzego mienia

d) nagana pisemna wychowawcy; kara udzielana jest w przypadku:

- lekceważenia obowiązków uczniowskich mimo ostrzeżeń,
- nieuzasadnionego opuszczania zajęć szkolnych w liczbie powyżej 50 godzin mimo ostrzeżeń i rozmów wychowawczych,
- nieskuteczności kary upomnienia wychowawcy.

e) upomnienie pisemne Dyrektora Szkoły, kara udzielana jest w przypadku:

- nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych mimo wcześniejszych ostrzeżeń,
- łamania zasad porządku obowiązującego w szkole,
- naruszenia zasad kultury,
- nieskuteczności kary nagany wychowawcy.

f) nagana pisemna Dyrektora Szkoły, kara udzielana jest w przypadku rażącego przekroczenia regulaminu uczniowskiego i zasad współżycia społecznego:

- nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych, mimo wcześniejszych ostrzeżeń (powyżej 70 godzin),
- fałszerstwa dokumentów szkolnych,
- publicznej obrazy innych osób,
- kradzieży,
- używania przemocy w stosunku do innych osób,
- złamania zakazu używania tytoniu, alkoholu i narkotyków,
- dokonania przestępstwa komputerowego (świadome wprowadzenie wirusów, podszywanie się pod legalnych użytkowników, przechwytywanie cudzej korespondencji e-mailowej, włamanie się do systemów komunikacyjnych w celu uzyskania darmowych połączeń, kradzież numerów kart kredytowych na terenie szkoły).

6. Kary, o których mowa w ust.5 pkt.c – 5f obowiązują w danym półroczu i mają mogą mieć wpływ na najbliższą ocenę z zachowania. O karze powiadomiona zostaje klasa, do której uczęszcza ukarany uczeń, oraz jego rodzice
7. Kary, o której mowa w ust.5 pkt.6 udziela dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą, wicedyrektorem i pedagogiem. O karze zostają powiadomieni rodzice ucznia. Dyrektor szkoły wręczając pismo z naganą poucza, że brak poprawy, tzn. ponowne naruszenie postanowień Statutu Szkoły wymagające co najmniej pisemnego upomnienia, pociągnie za sobą natychmiastowe skierowanie wniosku do Rady Pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów, a w przypadku ucznia niepełnoletniego o przeniesienie do innej szkoły. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, może otrzymać na koniec roku szkolnego ocenę nie wyższą niż poprawną. O karze nagany Dyrektor Szkoły powiadamia Radę Pedagogiczną.
8. Rodzaj wymierzonej kary zależy od charakteru przewinienia, stopnia szkodliwości popełnionego wykroczenia oraz dotychczasowej opinii.

9. Przewiduje się stopniowanie kary. W przypadku, gdy wina ucznia ma charakter przestępstwa i podlega ściganiu przez prawo można uczniowi wymierzyć karę najsurowszą przewidzianą statutem.
10. Nagana Dyrektora Szkoły dołączana jest w do arkusza ocen ucznia i przechowywana do czasu zakończenia nauki ucznia w szkole.

**§ 60.**

Tryb odwoływania się od kary:

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty wymierzenia.
2. Odwołanie mogą wnieść rodzice (prawni opiekunowie) ukaranego ucznia lub pełnoletni ukarany uczeń.
3. Od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły przysługuje prawo złożenia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie,
4. Wniosek o ponowne rozpatrzenie mogą wnieść rodzice (prawni opiekunowie) ukaranego ucznia lub pełnoletni ukarany uczeń w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nałożonej karze
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
6. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

**§ 61**

1. Kara skreślenia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły udzielona jest w przypadku, gdy uczeń otrzymał wcześniej karę nagany i przekroczył postanowienia regulaminu uczniowskiego w stopniu pociągającym za sobą konieczność udzielenia pisemnego ostrzeżenia, gdy szkoła wyczerpała inne możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym pomoc psychologiczno – pedagogiczną, uczeń opuścił bez usprawiedliwienia 100 godzin dydaktycznych
2. Przypadki, w których można wnioskować o skreśleniu ucznia z listy uczniów/karne przeniesienie do innej szkoły niezależnie od pkt1 :

a) uczeń w sposób rażący naruszył zasady współżycia społecznego w szkole jak: spożywał alkohol, narkotyki lub inne środki odurzające na terenie szkoły lub podczas imprezy (wycieczki) organizowanej przez szkołę

b) uczniowi zostało udowodnione rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających

c) uczeń stosował przemoc fizyczną i psychiczną wobec rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły

d) uczeń w sposób zaplanowany i świadomy zniszczył mienie szkolne oraz zostało mu to udowodnione

e) uczeń dopuścił się złamania prawa cywilnego i/lub karnego (dopuścił się kradzieży, brał udział we włamaniach, rozbojach, gwałtach, używał broni, gazu i innych środków groźnych dla otoczenia, fałszywie alarmował o podłożeniu materiałów wybuchowych i gazów trujących w szkole)

f) uczeń używał w budynku szkolnym lub na posesji szkolnej otwartego ognia, spowodował zagrożenie pożarowe, wnosił na posesję szkolną substancje chemiczne, żrące, łatwopalne lub wybuchowe.

Każdy taki przypadek będzie kierowany również na Policję, w celu wyegzekwowania mandatu lub wszczęcia postępowania karnego.

**§ 62**

1. Wniosek w sprawie skreślenia z listy uczniów/ przeniesienia do innej szkoły składa się do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor zwołuje zespół wychowawczy, który rozpatruje złożony wniosek.
3. Zaakceptowanie wniosku w sprawie skreślenia z listy uczniów/karnego przeniesienia do innej szkoły przez zespół wychowawczy zobowiązuje Dyrektora Szkoły do powiadomienia rodziców ucznia o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów/karnego przeniesienia do innej szkoły i zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej
4. Na zwołanym posiedzeniu Rady Pedagogicznej członek zespołu wychowawczego składa wniosek w sprawie skreślenia z listy uczniów/karne przeniesienie do innej szkoły.

5. Skreślenia ucznia, który ukończył 18 lat w drodze decyzji dokonuje dyrektor po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
6. Po podjęciu uchwały Rady pedagogicznej o karnym przeniesieniu ucznia niepełnoletniego do innej szkoły Dyrektor składa wniosek do Kuratora Oświaty o podjęcie decyzji o przeniesienie ucznia do wskazanej szkoły.
7. Decyzje o przeniesieniu ucznia do innej szkoły wydaje Kurator Oświaty.

**§ 63**

1. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiadomić pisemnie o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów zainteresowanego ucznia i jego rodziców oraz przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, mające na celu ustalenie wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na opinię Rady Pedagogicznej.
2. Rodzice i zagrożony skreśleniem uczeń mają prawo wysłuchania osób przesłuchiwanych w sprawie i oceny materiału dowodowego, prawo obrony i wypowiedzi przed Dyrektorem Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły ma obowiązek poinformować Samorząd Uczniowski o zaistniałej sytuacji i wysłuchać stanowiska Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie. Protokół zawierający stanowisko Samorządu Uczniowskiego należy dołączyć do akt sprawy.

**§ 64**

1. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów, dyrektor doręcza zainteresowanemu na piśmie osobiście lub w formie listu za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
2. Decyzja ma charakter administracyjny i zawiera:
   a) pieczęcie szkoły;
   b) datę wydania;
   c) przywołanie podstawy prawnej;
   d) rozstrzygnięcie;
   e) uzasadnienie faktyczne i prawne;

f) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie;

g) podpis Dyrektora Szkoły.

**§ 65**

1. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania, które należy złożyć za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty doręczenia (podpisania odbioru) decyzji do organu nadzorującego.
2. Odwołanie ucznia do organu nadzorującego szkolę, Dyrektor Szkoły przekazuje niezwłocznie temu organowi, ze stanowiskiem uzasadniającym skreślenie ucznia.
3. W trakcie postępowania uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły, aż do otrzymania prawomocnej decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

## XXIII. Współpraca z rodzicami

**§ 66**

1. Szkoła wychowuje młodzież przy stałej współpracy z rodzicami stosując zasady:
   a) wzajemnej wymiany informacji o uczniu,
   b) uzgadnia na wniosek danego organu podstawowe kryteria postępowania z uczniem (wymagania, sposób wyrównywania braków, profilaktyka wychowawcza),
   c) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy.
2. Każdy rodzic ma prawo zwrócić się do nauczyciela uczącego w dogodnym dla obu stron terminie o informacje dotyczące swojego dziecka oraz uzyskania pomocy w sprawach dydaktycznych i wychowawczych.
3. W szkole organizowane są spotkania:
   a) rodziców z dyrektorem poświęcone:
      - zapoznaniu z planem nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły oraz sprawozdaniem ze sprawowanego nadzoru,
      - opiniowaniu dokumentów, pracy nauczycieli i dyrektora szkoły,
      - realizacji uchwał podejmowanych przez Radę Rodziców,

- zapoznaniu rodziców z pojawiającymi się problemami,
- omówieniu spraw związanych z egzaminami zewnętrznymi.

b) rodziców z wychowawcami i nauczycielami poświęcone:

- omówieniu głównych celów i zasad dydaktyczno-wychowawczych klasy,
- zapoznaniu z regulaminami oceniania, klasyfikowania, promowania oraz innymi aktami prawnymi obowiązującymi w szkole,
- omówieniu i rozwiązywaniu przyjętych celów w ramach pedagogizacji rodziców i ich współdziałaniu w życiu klasy,
- udzielaniu indywidualnych informacji o uczniu.

4. Wychowawca ma prawo oczekiwać od rodziców:
   a) rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka, jego warunkach domowych, trudnościach wychowawczych,
   b) pomocy w organizowaniu imprez, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych,
   c) pełnej współpracy przy rozwiązywaniu trudności wychowawczych.
5. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o nieobecności dziecka w szkole powyżej jednego tygodnia.
6. Szkoła tworzy we współpracy z rodzicami program wychowawczy oraz program profilaktyki.

## XXIV. Postanowienia końcowe

### § 67

Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 68

Zespół posiada tablice informacyjne:

a) Gimnazjum Nr 4 im. podpułkownika Romualda Sulińskiego w Zespole Szkół Nr 4 w Skierniewicach;

b) Liceum Ogólnokształcące im. podpułkownika Romualda Sulińskiego w Zespole Szkół nr 4 w Skierniewicach;

c) Technikum im. podpułkownika Romualda Sulińskiego w Zespole Szkół Nr 4 w Skierniewicach.

**§ 69**

Szkoła posiada sztandar.

**§ 70**

W Zespole Szkół Nr 4 w Skierniewicach przyznaje się Statuetkę SULIK nawiązującą do Patrona Szkoły. Przyznanie Statuetki reguluje Regulamin przyznawania Statuetki Sulik Zespołu Szkół Nr 4 w Skierniewicach, który jest integralną częścią Statutu szkoły.

**§ 71**

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 72**

W zespole nie mogą działać partie polityczne.

**§ 73**

Rada pedagogiczna zespołu uchwala statut i dokonuje jego aktualizacji.

**§ 74**

Statut Zespołu Szkół Nr 4 w Skierniewicach wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.

**§ 75**

1. Zatwierdzenie aktualizacji tekstu jednolitego statutu nastąpiło na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 30 listopada 2017 roku.

Skierniewice, dn. 30 listopada 2017 r. ……

Przewodniczący Rady Pedagogicznej