



STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
ELEKTRONICZNO-INFORMATYCZNYCH  
IM. JANA SZCZEPANIKA  
W ŁODZI

z dnia 28 listopada 2019 r.

*Tekst jednolity uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 28 listopada 2019 r.*

## Spis treści

Rozdział 1 .....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
Rozdział 2 .....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	4
Rozdział 3 .....	6
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	6
Rozdział 4 .....	9
ORGANY SZKOŁY .....	9
Rozdział 5 .....	12
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	12
Rozdział 6 .....	14
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI .....	14
Rozdział 7 .....	16
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA .....	16
FREKWENCJA .....	17
OBOWIĄZKI UCZNIA .....	18
OBOWIĄZKI RODZICA .....	18
OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY .....	18
SPRAWY ORGANIZACYJNO-PORZĄDKOWE .....	19
KULTURA BYCIA I DYSCYPLINA .....	20
Rozdział 8 .....	23
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA .....	23
Klasyfikowanie .....	27
Egzamin klasyfikacyjny .....	29
Tryb odwoławczy .....	30
Promowanie .....	31
Egzamin poprawkowy .....	31
Ocenianie zachowania .....	32
Ukończenie szkoły .....	35
Rozdział 9 .....	35
PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY NIE PRZESTRZEGA STATUTU SZKOŁY .....	35
Skreślenie z listy uczniów .....	39
Rozdział 10 .....	40
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW .....	40
Rozdział 11 .....	40
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	40

# Rozdział 1

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1.1 Zespół Szkół Elektroniczno-Informatycznych oraz szkoły wchodzące w skład Zespołu są szkołami publicznymi.
2. Siedziba szkoły: Łódź, ul. Strykowska 10/18.
  3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Tablice i pieczęcie poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierają nazwę Zespół Szkół im. Jana Szczepanika w Łodzi oraz nazwę określonego typu szkoły.
  4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź z siedzibą: Łódź, ul. Piotrkowska 104.
  5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.
  6. Zgodnie z przepisami dotyczącymi klasyfikacji zawodów i specjalności szkoła kształci w technikum oraz szkole policealnej w zawodach elektronicznych i informatycznych.
- § 2.1 .W skład Zespołu Szkół Elektroniczno-Informatycznych im. Jana Szczepanika wchodzi:
2. LV Liceum Ogólnokształcące, 4-letnie na podbudowie szkoły podstawowej z oddziałem sportowym 3-letniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie gimnazjum, w którym są prowadzone zajęcia obejmujące szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej;
  3. Technikum nr 10, 5-letnie na podbudowie szkoły podstawowej z oddziałami 4-letniego technikum na podbudowie gimnazjum, kształcące w zawodach:
    - 1)technik informatyk;
    - 2)technik elektronik;
    - 3)technik mechatronik;
    - 4)technik teleinformatyk.
  4. Szkoła Policealna nr 10.
  5. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
    - 1) szkole - należy przez to rozumieć każdą ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Elektroniczno-Informatycznych;
    - 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się we wszystkich typach szkół ;

- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.
6. W zespole funkcjonują wspólne dla wszystkich typów szkół: Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Szkolny.
7. Szkoła prowadzi własną stronę internetową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

- § 3.1 Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie, w szczególności:
- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa maturalnego a także dyplomu technika oraz certyfikatów potwierdzających wybrane kwalifikacje – przez młodzież uczęszczającą do istniejących w zespole typów szkół;
  - 2) W ramach różnorodnych form doradztwa zawodowego daje uczniowi informacje nt. rynku pracy i przygotowuje go do wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) Umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów otacza opieką uczniów o wyjątkowych uzdolnieniach;
  - 4) Organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; w szczególności zapewnia im warunki do nauki, integrację ze środowiskiem rówieśniczym a także przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym;
  - 5) Kształtuje postawy twórcze i wynalazcze uczniów, rozwija dociekliwość poznawczą otwierającą uczniów na poznanie świata;
  - 6) Kształtuje środowisko wychowawcze, stosownie do wieku uczniów; przygotowuje ucznia do życia zawodowego i społecznego, do świadomych i odpowiedzialnych wyborów, kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu we współczesnym świecie;
  - 7) Kształtuje wrażliwość moralną – umożliwia poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;

- 8) Rozwija umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie właściwych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie;
- 9) Przygotowuje uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 10) Rozwija poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnej tolerancji i otwarciu się na wartości kultur Europy i świata; umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 11) Rozwija samorządowe formy działalności młodzieży;
- 12) Kształtuje postawę obywatelską, poczucie obowiązku, dyscypliny i odpowiedzialności w korzystaniu z praw i wolności;
- 13) Sprawuje opiekę nad uczniami i zapewnia im bezpieczeństwo w szkole i poza szkołą – podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 14) Zapewnia uczniom i ich rodzicom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
- 15) Umożliwia uczniom podnoszenie sprawności fizycznej.
- 16) Upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) Prowadzi działania z zakresu promocji zdrowia jak i te, które mają na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, m.in. związanych z różnymi formami uzależnień.

§ 4.1 Pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla uczniów szkoła zapewnia poprzez zatrudnienie pedagoga szkolnego oraz współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi działania wychowawczo-opiekuńcze szkoły.

2. W razie potrzeby szkoła zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dodatkowego wsparcia i profesjonalnej pomocy.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów szkoły może być realizowana poprzez:
  - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia na podstawie stosownej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych dokumentów wystawionych przez uprawnione do tego instytucje;
  - 2) wdrożenie przyznanego uczniowi nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
4. Obniżenie wymagań edukacyjnych nie obejmuje egzaminu maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (z wyjątkiem potwierdzonych stosownymi dokumentami dostosowań).
5. Młodzież niepełnosprawną obejmuje się szczególną troską, opieką, wychowaniem i kształceniem na podstawie stosownych dokumentów

publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej. Szkoła realizuje zalecenia wynikające z tych dokumentów.

6. W przypadku młodzieży szczególnie uzdolnionej, osiągającej bardzo dobre wyniki w nauce i sporcie, możliwe jest wystąpienie do dyrektora szkoły o indywidualny tok nauczania.
7. Organizację sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje odrębny dokument.

§ 5.1 Szkoła zapewnia opiekę uczniom:

- 1) na zajęciach lekcyjnych (prowadzonych zgodnie z planem zajęć) za bezpieczeństwo młodzieży odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) podczas przerw lekcyjnych, w czasie, których opiekę sprawują nauczyciele dyżurni – według ramowego planu dyżurów.
2. Uczeń opuszczający szkołę podczas zajęć lekcyjnych (na prośbę rodzica) musi uzyskać zwolnienie od wychowawcy, a w przypadku nieobecności wychowawcy – od wicedyrektora.
3. Decyzję o zwolnieniu klasy z części zajęć podejmuje dyrektor lub inna osoba zajmująca kierownicze stanowisko.
4. W razie wypadku ucznia na terenie szkoły dyżurujący nauczyciel lub prowadzący zajęcia zobowiązany jest do zorganizowania pomocy medycznej, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców.
5. Na zajęcia organizowane poza szkołą (np. wyjścia do kina, teatru, wycieczki, zajęcia z krajoznawstwa i turystyki, imprezy sportowe) musi wyrazić zgodę wicedyrektor. Podczas tych zajęć uczniowie pozostają pod opieką osób do tego upoważnionych. Zasady i warunki zajęć organizowanych poza szkołą określają stosowne rozporządzenia MEN i odpowiednie przepisy BHP.
6. Uczeń, który znalazł się w trudnej sytuacji losowej, może wystąpić o wsparcie finansowe do rady rodziców.
7. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

§ 6. W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

### **Rozdział 3**

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 9.1 Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
- 2) sale gimnastyczne;
- 3) boiska sportowe;
- 4) bibliotekę;
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.

§ 10.1 Z inicjatywy nauczycieli lub dyrektora szkoły mogą być tworzone zespoły wychowawcze i nauczycielskie.

2. Pracą zespołu kieruje koordynator powołany przez dyrektora szkoły.

§ 11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 12. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 13. Szkoła organizuje lekcje religii/etyki na życzenie rodziców (bądź samych uczniów po osiągnięciu przez nich pełnoletności).

§ 14.1 Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu ogólnego i kształcenia w zawodzie;
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych - zgodnie z właściwym aktem prawnym.

2. Wszystkie zajęcia są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym .

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem:

- 1) zajęć w pracowniach specjalistycznych;
- 2) zajęć w blokach tematycznych;
- 3) form zajęć pozalekcyjnych.

4. Zajęcia mogą rozpocząć się o 7.20 lub później; przerwy lekcyjne trwają 10 minut, jedna przerwa śniadaniowa trwa 20 minut.

5. Na wniosek rodzica dyrektor szkoły może zezwolić – w drodze decyzji – na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą ( na podstawie stosownych dokumentów).
- § 15. Podział oddziału na grupy i tworzenie zespołów międzyoddziałowych odbywa się zgodnie ze stosownymi rozporządzeniami MEN.
- § 16. Kształcenie zawodowe realizowane jest zgodnie z programem kształcenia w zawodzie o budowie modułowej (nie ma podziału zajęć lekcyjnych odbywających się w szkole na przedmioty teoretyczne i zajęcia praktyczne). Praktyki odbywają się u pracodawców lub w wyjątkowych sytuacjach w centrum kształcenia praktycznego.
- § 17. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych.
- § 18. W szkole realizowane jest doradztwo zawodowe:
- 1) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) Na zajęciach z kształcenia w zawodzie;
  - 3) Na zajęciach z doradztwa zawodowego;
  - 4) Na zajęciach z wychowawcą danego oddziału;
  - 5) W ramach wizyt zawodoznawczych.
- § 19. W celu zwiększenia szans zatrudnienia absolwentów szkoła oferuje m.in. doradztwo edukacyjno-zawodowe wspierające kreowanie kariery zawodowej absolwentów (w porozumieniu z pracodawcami, urzędem pracy, placówkami specjalistycznymi).
- § 20. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły (za zgodą nauczycieli pełniących funkcję opiekunów praktyk) i szkołą wyższą.
- § 21.1 W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Organizację pracy biblioteki, zakres współpracy z innymi podmiotami oraz zadania nauczycieli – bibliotekarzy określają statut biblioteki i regulamin (dostępne w bibliotece).
- § 22.1 Młodzież szkoły mieszkająca poza terenem Łodzi, ma możliwość korzystania z zakwaterowania w bursach. Informacje na ten temat można uzyskać w sekretariacie szkoły.
2. Wychowawcy i pedagog szkolny współpracują z wychowawcami i kierownictwem burs, w których mieszka młodzież szkoły.



## **Rozdział 4**

### **ORGANY SZKOŁY**

§ 23.1 Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły.
- 2) Rada pedagogiczna.
- 3) Samorząd uczniowski.
- 4) Rada rodziców.

§ 24.1 Dyrektor szkoły (w szczególności):

- 1) Kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 9) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 11) Może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie.
- 12) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:
  - a. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
  - c. występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

- d. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.
  - 13) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim.
  - 14) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inna osoba zajmująca kierownicze stanowisko.
- § 25.1 Rada Pedagogiczna, będąca organem kolegialnym, realizuje zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) Planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 2) Zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 5) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 7) Podejmowanie decyzji w innych ważnych sprawach dla pracy edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 8) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, do doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika, przez co najmniej jeden cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 3) Projekt planu finansowego szkoły;
  - 4) Wnioski do dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Regulamin Rady Pedagogicznej opracowuje i zatwierdza Rada w drodze uchwały. Stanowi on odrębny dokument.

§ 26.1 Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów. Stanowi on odrębny dokument.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi oraz pedagogowi szkolnemu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
6. Samorząd uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu, których celem jest:
  - 1) Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 2) Kształtowanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) Uwrażliwianie młodzieży na problemy współczesnego świata, takie jak: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 4) Umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) Wspieranie inicjatyw młodzieży, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
  - 6) Współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych;
7. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza, którego opiekunem są nauczyciel lub nauczyciele, wyrażający chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.
8. Na prośbę dyrektora szkoły wydaje opinię w sprawach:
  - 1) Tworzenia dokumentów regulujących wewnętrzne życie szkoły;
  - 2) Skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;
  - 3) Oceny pracy nauczyciela.

§ 27.1 Rada Rodziców

2. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Stanowi on odrębny dokument.
4. Rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 28.1 Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji.

2. Podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.

§ 29.1 Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą.

2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W razie potrzeby może powołać zespół do rozwiązania zaistniałego konfliktu.

## **Rozdział 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 30.1 W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę tworzy dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 31.1 Zadania i obowiązki nauczyciela:

2. Kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, szanować godność osobistą ucznia.

3. Prowadzić pracę edukacyjno-wychowawczą, opiekuńczą, przy czym, odpowiadać za jej jakość i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Bezstronnie, sprawiedliwie i obiektywnie oceniać uczniów (uzasadniać wystawione oceny).

5. Zaplanować pracę edukacyjną poprzez opracowanie odpowiedniej dokumentacji.

6. Zapoznać uczniów oraz ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w tym ze sposobem udostępniania sprawdzonych pisemnych prac.

7. Systematycznie sprawdzać wyniki nauczania.

8. Prowadzić dokumentację zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania poprzez:

1) Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi specjalistycznymi;

2) Pracę z uczniem zdolnym lub wykazującym określone zainteresowania ;

3) Przygotowanie do konkursów, olimpiad i zawodów sportowych;

4) Współpracę z instytucjami kulturalnymi i oświatowymi;

5) Udział w wykładach, seminariach, odczytach i innych formach zajęć odbywających się również poza szkołą.

10. Indywidualizować pracę z uczniem – dostosować formy i metody pracy z uczniem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności realizować zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Udzielać pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych poprzez:
  - 1) Rozpoznanie potrzeb i możliwości intelektualnych uczniów;
  - 2) Indywidualizowanie form i metod pracy;
  - 3) Współpracę z rodzicami uczniów;
  - 4) Współpracę z pedagogiem szkolnym, poradnikami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
  - 5) Organizowanie samopomocy wewnątrz klasy;
  - 6) Wspieranie ucznia w jego wysiłkach (m.in. dostrzeganie i docenianie poprawy, wzmacnianie pozytywnego myślenia, udzielanie wskazówek do dalszej pracy).
12. Sprawdzać na każdej lekcji obecność uczniów i odnotowywać ten fakt w dzienniku internetowym (dotyczy to również wycieczek przedmiotowych i innych zajęć pozaszkolnych), a także odnotowywać w dzienniku internetowym fakt wyjścia ucznia w czasie trwania lekcji.
13. Pełnić dyżury (przewidziane harmonogramem) podczas przerw międzylekcyjnych.
14. Dbać o pomoce naukowe i sprzęt szkolny, opiekować się powierzoną pracownią.
15. Doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i wychowawcze.
16. Znać szkolne akty prawne i ich przestrzegać.

§ 32.1 Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Funkcję wychowawcy przydziela dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Wychowawca klasy sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami poprzez tworzenie warunków wspomagających proces uczenia się i przygotowania ucznia do życia społecznego.

§ 33.1 Wychowawca ma obowiązek:

2. Interesować się możliwościami psychofizycznymi ucznia, jego stanem zdrowia oraz warunkami życia i sytuacją rodzinną.
3. Interesować się postępami w nauce, utrzymywać stały kontakt z innymi nauczycielami, analizować wyniki w nauce, zarówno postępy, jak i niepowodzenia oraz podejmować środki zaradcze.

4. Badać przyczyny absencji, a w przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach – współdziałać z rodzicami ucznia.
5. Współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, zapoznawać się z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznych, realizować ich zalecenia a także interesować się ich aktualnością.
6. Kształtować wzajemne relacje między uczniami na zasadach przyjaźni, koleżeństwa i życzliwości.
7. Integrować społeczność klasową, organizując np. wycieczki szkolne, imprezy klasowe.
8. Rozwijać samorządne formy życia społecznego klasy.
9. Współdziałać z rodzicami uczniów w sprawach nauki i zachowania.
10. Organizować zebrania rodzicielskie.
11. Prowadzić dokumentację pracy edukacyjno-wychowawczej w danej klasie.
12. Systematycznie przekazywać rodzicom informacje o dziecku (wyniki w nauce, frekwencja, zachowanie...) za pośrednictwem dziennika internetowego.

§ 34. Zadania pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 35. Zadania innych pracowników szkoły wynikające z zakresu ich obowiązków dostępne są u dyrektora szkoły.

## **Rozdział 6**

### **WSPÓLPRACA Z RODZICAMI**

§ 36.1 Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:

2. Rodzice znają zadania szkoły, cele edukacyjno-wychowawcze klasy/szkoły oraz warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów zewnętrznych a także inne akty prawne.
3. Szkoła w tym celu organizuje spotkania oraz konsultacje.
4. Rodzice mają prawo uzyskiwać rzetelną informację na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn ewentualnych trudności szkolnych.
5. Rodzice mają prawo uzyskiwać informację i wsparcie w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka od wychowawcy, pedagoga szkolnego lub uczących nauczycieli.
6. Szkoła liczy na współpracę z rodzicami, którzy mają obowiązek:
  - 1) Wyposażyć dziecko w pomoce naukowe niezbędne do realizacji wymagań edukacyjnych na lekcji (np. podręcznik, zeszyty ćwiczeń,

teksty lektur, zeszyty przedmiotowe, zbiory zadań i inne niezbędne przybory szkolne).

- 2) Interesować się postępami w nauce, frekwencją i zachowaniem swego dziecka, dopilnować, by rzetelnie i systematycznie wywiązywało się z obowiązków szkolnych;
  - 3) Systematycznie korzystać z dziennika internetowego w celu zdobycia informacji o dziecku;
  - 4) Uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich i konsultacjach, a także w sytuacjach szczególnych systematycznie kontaktować się z wychowawcą;
  - 5) Informować o dłuższej nieobecności w szkole wynikającej z choroby bądź innych przyczyn;
  - 6) W przypadku planowanej, długotrwałej nieobecności obojga rodziców pisemnie poinformować wychowawcę klasy, kto sprawuje opiekę nad dzieckiem pod ich nieobecność;
  - 7) Wspomagać działania wychowawcy,
  - 8) Dbać o rozwój psychofizyczny, zdrowie oraz sprawność ruchową dziecka;
  - 9) Dbać o kulturę osobistą dziecka, w tym również o jego właściwy ubiór;
  - 10) Informować o naruszaniu dyscypliny i porządku prawnego na terenie szkoły;
  - 11) Angażować się w działania szkoły promujące zdrowy tryb życia (m.in. przeciwdziałanie agresji, profilaktyka uzależnień, kształtowanie umiejętności kluczowych itp.);
  - 12) Zapewnić dziecku warunki umożliwiające spokojne życie i naukę;
  - 13) Dokonywać wpłat na radę rodziców zgodnie z deklaracją składaną dobrowolnie na początku roku;
  - 14) Opłacić ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków (obowiązek wynikający z przepisów szkolnictwa branżowego);
  - 15) Poinformować szkołę o posiadanych przez ucznia orzeczeniach, opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz innych dokumentach o stanie zdrowia dziecka w celu zapewnieniu mu właściwej opieki psychologiczno-pedagogicznej.
7. Rodzice mają prawo zwrócić się do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy, jeżeli wychowawca nie wykonuje należycie powierzonych zadań lub zaistniał poważny konflikt między młodzieżą a wychowawcą niedający gwarancji skutecznego oddziaływania wychowawczego na młodzież.

## **Rozdział 7**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

Uwzględniają one zapisy zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, które akcentują konieczność rozwijania szacunku dla praw człowieka i jego podstawowych swobód.

Ich rozumienie oznacza jednocześnie rozumienie ograniczeń i konieczność odpowiedzialnego korzystania z praw.

§ 37.1 Uczeń ma prawo do:

2. Poszanowania swojej godności osobistej bez względu na narodowość, światopogląd, przynależność religijną, możliwości intelektualne oraz do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych.
3. Kulturalnego traktowania go przez wszystkich pracowników szkoły i kolegów.
4. Wybierania i bycia wybieranym do organizacji samorządowych w szkole i poprzez działalność samorządową wpływania na życie szkoły.
5. Zgłaszania do wychowawcy klasy wszelkich uwag i propozycji mających na celu poprawę warunków pracy szkoły.
6. Zgłoszenia informacji o naruszeniu praw ucznia (na piśmie lub ustnie) do wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
7. Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz informacji o sposobach kontrolowania postępów w nauce.
8. Udziału w obozach naukowych, dodatkowych zajęciach przedmiotowych, wyrównawczych lub innych prowadzonych w szkole.
9. Uzyskania zwolnienia z zajęć celem odbycia wycieczki szkolnej (w porozumieniu z wychowawcą, za zgodą dyrekcji szkoły).
10. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
11. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
12. Wsparcia i pomocy w trudnych sytuacjach wynikających z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
13. Wypoczynku na przerwach oraz w czasie ferii i przerw świątecznych.

§ 38.1 Uczeń ma obowiązek:

2. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły (w tym w uroczystościach i imprezach organizowanych poza szkołą - na takich samych zasadach jak na zajęciach lekcyjnych).
3. Punktualnie przychodzić do szkoły.



4. Rzetelnie i terminowo wypełniać polecenia dyrekcji szkoły, nauczycieli i innych pracowników, realizować uchwały i postanowienia samorządu uczniowskiego.
5. Posiadać pomoce naukowe niezbędne do realizacji wymagań edukacyjnych w czasie lekcji (np. podręcznik, zeszyty ćwiczeń, teksty lektur, zeszyty przedmiotowe, zbiory zadań i inne niezbędne przy bory szkolne). Nieposiadanie na lekcji wymaganych przez nauczyciela pomocy może skutkować oceną niedostateczną
6. Dbać o życie, zdrowie i higienę własne i kolegów. Natychmiast informować dyrekcję szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej.
7. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
8. Szanować osobiste poglądy i przekonania pracowników szkoły i uczniów.
9. Zgodnie z przyjętymi zasadami, właściwie, w sposób kulturalny zachowywać się na zajęciach lekcyjnych, w czasie przerw i na innych zajęciach organizowanych przez szkołę.
10. Znać akty prawne dotyczące uczniów (statut szkoły, regulaminy pracowni i inne) i ich przestrzegać.
11. Realizować zalecenia zawarte w przedstawionej szkole opinii i/lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej (w przypadku uczniów niepełnoletnich za ich realizację odpowiadają rodzice).
12. Przestrzegać przepisów bhp i przeciwpożarowych.
13. Przedkładać doraźne zwolnienia lekarskie z wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach (np. po chorobie).
14. Uczniowie, którzy ze względu na stan zdrowia nie mogą uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego, mają obowiązek do 15 października (I semestr oraz całoroczne), 15 marca (II semestr) danego roku szkolnego złożyć podanie do dyrektora szkoły wraz z opinią lekarską. Zwolnienie jest udzielane na czas określony w tej opinii. Dotyczy to również uczniów, którzy mają ograniczoną możliwość wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

## **FREKWENCJA**

§ 39.1 Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest:

- 1) Pisemne lub osobiste usprawiedliwienie rodziców; jeżeli uczeń pełnoletni zdecydował o usprawiedliwieniu swoich nieobecności, może to robić jedynie na podstawie dokumentów urzędowych (np. zaświadczenia lekarskie, wezwanie z WKU, sądu...),
- 2) Zaświadczenie lekarskie potwierdzone podpisem rodzica – wymagane w przypadku nieobecności na egzaminach,

- 3) Zaświadczenie z innych instytucji potwierdzone podpisem rodzica.
2. Nieobecność ucznia na zajęciach z racji reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach, itp. nie obniża jego frekwencji i jest odnotowana w dzienniku właściwym wpisem.

### **OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

- § 40.1 Uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności na najbliższej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły.
2. Przedstawić wychowawcy (w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi) pisemne oświadczenie rodzica dotyczące zwolnienia z części zajęć.
  3. W sytuacji, gdy uczeń chce się zwolnić z powodu złego samopoczucia, ma obowiązek poinformować wychowawcę/ wicedyrektora, który decyduje o dalszym toku postępowania. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem dyrekcja szkoły zapewnia uczniowi doraźną opiekę, a w uzasadnionym przypadku wzywa pogotowie.
  4. Uczeń ma obowiązek znać i stosować się do zasad usprawiedliwiania nieobecności, znać swoją frekwencję oraz konsekwencje statutowe dotyczące nieusprawiedliwionych godzin.

### **OBOWIĄZKI RODZICA**

- § 41.1 Usprawiedliwiać nieobecności dziecka i dopilnować, aby w terminie dostarczyło usprawiedliwienie wychowawcy klasy. Po wyznaczonym terminie, wychowawca ma prawo nie przyjąć usprawiedliwienia.
2. Pisemnie lub w innej formie ustalonej z wychowawcą, powiadomić go o konieczności zwolnienia dziecka z części zajęć lekcyjnych.
  3. Informować wychowawcę o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka nie później niż 7 dni od jej rozpoczęcia.
  4. Znać reguły postępowania – w tym konsekwencje statutowe – w przypadku nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i je respektować.
  5. Współpracować z wychowawcą, nauczycielami w celu wyeliminowania przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności dziecka.
  6. Informować wychowawcę klasy o planowanej dłuższej nieobecności dziecka, np. o wcześniejszym rozpoczęciu wakacji lub późniejszym rozpoczęciu roku szkolnego.

### **OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY**

- § 42.1 Zapoznać uczniów i ich rodziców z zasadami usprawiedliwiania nieobecności i postępowaniem w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych.
2. Informować rodziców o dłuższej nieobecności dziecka w szkole poprzez zapis w dzienniku internetowym lub w innej formie.

3. Analizować przyczyny absencji i w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności współdziałać z rodzicami dziecka.
4. Konsekwentnie i systematycznie rozliczać uczniów z ich nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
5. Zwalniać ucznia ze szkoły na pisemną prośbę rodziców.
6. Zakwestionować usprawiedliwienie i wyciągnąć konsekwencje statutowe w przypadku stwierdzenia niezgodności treści usprawiedliwienia ze stanem faktycznym, sfalszowania dokumentu, itp.
7. Wychowawca wobec ucznia opuszczającego godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia podejmuje wybrane działania, między innymi: rozmowa z uczniem, jego rodzicami, ustalenie sposobów mających służyć poprawieniu frekwencji, w razie potrzeby kontakt ze specjalistą (np. psychologiem).
8. W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia powyżej 2 miesięcy i braku reakcji rodziców na działania interwencyjne podejmowane przez szkołę (np. kontakt telefoniczny, list polecony, wizyta w miejscu zamieszkania) zostaje wdrożona procedura skreślenia z listy uczniów.

### **SPRAWY ORGANIZACYJNO-PORZĄDKOWE**

- § 43.1 Uczeń otrzymuje legitymację szkolną, która jest dowodem tożsamości, stwierdzającym przynależność do społeczności uczniowskiej. Legitymacja jest dokumentem, o zgubieniu, którego należy powiadomić dyrekcję szkoły, a w razie zmiany szkoły lub skreślenia z listy uczniów – zwrócić przy odbiorze dokumentów. Zgubienie legitymacji powoduje konieczność poniesienia kosztów wyrobienia nowej.
2. Uczeń ma prawo korzystać z urządzeń i pomieszczeń szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem, za zgodą odpowiedzialnego za nie pracownika lub dyrektora szkoły.
  3. Uczniowie mają obowiązek dbać o czystość otoczenia szkoły i pomieszczeń szkolnych, szanować znajdujący się tam sprzęt i pomoce naukowe oraz przestrzegać ładu i porządku we wszystkich pomieszczeniach szkolnych. Zadośćuczynienie za wyrządzone szkody może przyjąć formy:
    - 1) Materialnej odpowiedzialności rodzica ucznia/pełnoletniego ucznia;
    - 2) Naprawy dokonanej we własnym zakresie przez rodzica lub ucznia;
    - 3) Wykonania przez ucznia innej pracy, określonej przez wychowawcę lub dyrektora, na rzecz szkoły – pod opieką rodzica lub pracownika szkoły. Usunięcie zniszczeń musi nastąpić w terminie uzgodnionym z opiekunem sali lub kierownikiem administracyjnym. Wykonanie danej pracy na rzecz szkoły odbywa się po zajęciach lekcyjnych ucznia.

4. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły lub środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy
5. Każdy uczeń ma obowiązek zaraz po wejściu do szkoły korzystać z szatni, gdzie zmienia obuwie i pozostawia wierzchnie okrycie. Uczeń, który nie zmienił obuwia może być zobowiązany do wykonania prac porządkowych lub dostarczenia środków czystości.
6. Uczniowi zabrania się używania w czasie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych oraz nagrywająco-odtwarzających, itp. Użycie ich skutkuje konfiskatą urządzenia, które odebrać może wyłącznie rodzic z sekretariatu szkoły lub uczeń pełnoletni po zakończeniu zajęć.
7. Odstępstwem od powyższego jest wykorzystanie telefonu jako narzędzia do pracy – na wyraźne polecenie nauczyciela.
8. Nauczyciel ma prawo zebrać i przechować na czas trwania lekcji w/w urządzenia
9. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów drogiej, wartościowych lub cennych pamiątek. Szkoła nie ponosi materialnej odpowiedzialności za rzeczy ucznia, jeżeli nie są pozostawione w szafkach/szatni.

### ***KULTURA BYCIA I DYSCYPLINA***

- § 44.1 Uczeń respektuje prawa i szanuje godność osobistą innych, m.in. nie obraża, nie poniża, nie lekceważy, nie stosuje agresji.
2. Dbą o czystość i piękno mowy ojczystej.
  3. Przestrzega zasad higieny osobistej oraz dba o schludność ubioru i jego stosowność. Ubiór szkolny powinien być stonowany i estetyczny, dostosowany do sytuacji (np. uroczystości szkolnej). Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
  4. Uczeń szanuje symbole szkoły (np. sztandar) oraz buduje jej dobry wizerunek poprzez postawy uczciwości, odpowiedzialności, sumienności, pracowitości, kreatywności w zdobywaniu i wykorzystywaniu wiedzy i umiejętności.
  5. Uczeń powinien znać sylwetkę patrona szkoły – Jana Szczepanika.

§ 45.1 Kategorycznie zabrania się:

- 1) Zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych, np. używania siły fizycznej lub zachowań lekkomyślnych (popychanie, szturchanie, podstawianie nogi, niespodziewane odsuwanie krzesła innym, rzucanie przedmiotami, wchodzenie i wychodzenie przez okno, kiwanie się na tylnych nogach krzesła);

- 2) Stosowania jakichkolwiek form agresji i przemocy: fizycznej, psychicznej, słownej i elektronicznej (cyberprzemocy), poniżania i zastraszania innych;
  - 3) Kradzieży, wymuszania pieniędzy lub rzeczy;
  - 4) Posiadania niebezpiecznych narzędzi, np. broń, nóż, pałka, kastet;
  - 5) Używania słów wulgarnych, ordynarnych i obraźliwych;
  - 6) Posiadania, używania, namawiania oraz sprzedawania wszelkiego rodzaju środków psychoaktywnych; dyrektor szkoły ma prawo zdecydować o przeprowadzeniu wśród uczniów testów na obecność narkotyku; dalsze postępowanie określa odpowiednia procedura;
  - 7) Posiadania, picia alkoholu na terenie szkoły i w czasie imprez organizowanych przez szkołę oraz przebywania w szkole w stanie wskazującym na jego spożycie; uczeń, który znajduje się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających nie będzie dopuszczony do zajęć lekcyjnych; dalsze postępowanie określa odpowiednia procedura;
  - 8) Palenia papierosów, w tym e-papierosów w budynku szkolnym i na terenie szkoły; w przypadku naruszenia tego zakazu dalsze postępowanie określa procedura;
  - 9) Upowszechniania w jakiegokolwiek formie informacji o środkach odurzających;
  - 10) Fałszowania dokumentacji;
  - 11) Posiadania, rozpowszechniania pornografii;
  - 12) Posiadania, rozpowszechniania materiałów o treściach rasistowskich, faszystowskich i innych zachęcających do nietolerancji wobec wszelkich form odmienności;
  - 13) Dewastowania sprzętu szkolnego;
  - 14) Hazardu w szkole.
2. Uczeń, który popełni któreś z powyższych wykroczeń, podlega karom statutowym, w tym skreśleniu z listy uczniów.

#### § 46.1 Nagrody

2. Na wniosek dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub samorządu uczniowskiego uczeń może otrzymać nagrody za:
  - 1) Wyróżnianie się w nauce;
  - 2) Wzorową postawę i kulturę osobistą;
  - 3) Znaczące osiągnięcia w konkursach szkolnych, pozaszkolnych, olimpiadach i zawodach sportowych;
  - 4) Dzielność, odwagę osobistą, uczciwość i wyjątkowe zasługi na rzecz szkoły;

- 5) 100% frekwencję;
  - 6) Wyróżniającą się działalność w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych.
3. Rodzaje nagród:
- 1) Pochwała wychowawcy lub nauczyciela udzielona na forum klasy;
  - 2) Pochwała wychowawcy na zebraniu rodziców;
  - 3) Pochwała dyrektora na forum klasy;
  - 4) Pochwała dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
  - 5) Dyplom uznania;
  - 6) List pochwalny dyrekcji szkoły do rodziców;
  - 7) Nagroda książkowa z dedykacją;
  - 8) Nagroda rzeczowa;
  - 9) Nagrody pieniężne za wyniki w nauce w zależności od decyzji od organu prowadzącego i możliwości sponsorów.
4. Każda forma nagrody zostaje odnotowana w dzienniku internetowym.
5. Uczniowi można przyznać – zgodnie z regulaminem – Medal Honorowy im. Jana Szczepanika.
6. Nagrodę książkową na koniec roku otrzymuje uczeń, który:
- 1) Uzyskał promocję lub ukończył szkołę z wyróżnieniem;
  - 2) Jeżeli w oddziale nie ma uczniów spełniających kryteria z powyższego punktu, to nagrodę może otrzymać uczeń o najwyższej średniej lub pozytywnie wyróżniający się.
7. Uczeń lub jego rodzic może zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

#### § 47.1 Kary

2. Wobec uczniów stosuje się kary za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły oraz zarządzeń osób upoważnionych do ich wydawania.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Określa się następujące rodzaje kar:
  - 1) Upomnienie ustne wychowawcy klasy;
  - 2) Nagana pisemna wychowawcy z włączeniem do akt;
  - 3) Nagana pisemna dyrektora szkoły z włączeniem do akt;
  - 4) Zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły i udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 5) Zakaz udziału w imprezach szkolnych;

- 6) Skreślenie z listy uczniów.
5. Każdą formę kary wychowawca odnotowuje w dzienniku internetowym.
6. O każdej udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców ucznia.
7. Otrzymanie przez ucznia trzech nagan pisemnych w ciągu roku szkolnego może spowodować skreślenie z listy uczniów.
8. Uczeń ma prawo odwołać się od kar osobiście lub za pośrednictwem rodziców do dyrektora w przeciągu tygodnia.
9. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni i podejmuje decyzję, o której informuje zainteresowanych.
10. Od skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.
11. Decyzja organów odwoławczych jest ostateczna.

## **Rozdział 8**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

- § 48.1 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania określają zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
2. Ocenianiu podlegają:
    - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
    - 2) zachowanie ucznia.
  3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
    - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
- § 49.1 Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, nad czym musi jeszcze popracować i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) Udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
- 4) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) Umożliwianie nauczycielom doskonalenia form i metod pracy edukacyjno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) zasadach udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia;
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z ogólnymi zasadami oceniania. Przekazuje także informację o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania



oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów i zachowania.

3. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych.

#### § 51.1 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci:
  - 1) zebrania klasowe z wychowawcą;
  - 2) konsultacje z nauczycielami, indywidualne spotkanie po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym;
  - 3) bezpłatny dziennik internetowy.
4. Nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom. O sposobie udostępniania decyduje nauczyciel (może on przekazać zainteresowanym oryginał pracy lub jego kopię). Wszelkie wątpliwości ucznia lub jego rodzica rozpatrywane będą jedynie z oryginałem pracy. Inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.
6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne – śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
7. W dzienniku internetowym dozwolone jest używanie znaku „+” tylko przy ocenach bieżących (oprócz oceny celującej), co dodaje wartość  $\frac{1}{2}$  do wystawianej oceny:
  - 1) uzyskanie „+” z pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności wynika z ustalonej przez nauczyciela punktacji,
  - 2) „+” z pozostałych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczeń może uzyskać, za jakość, styl, język specjalistyczny danego przedmiotu itp.
  - 3) „+” pełni też rolę motywującą.
8. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) praca klasowa, sprawdzian obejmujący większy zakres zrealizowanego materiału (dział, jednostka modułowa),
  - 2) test diagnostyczny, kształtujący, sumujący,
  - 3) sprawdzian obejmujący część działu, część jednostki modułowej, rozprawka,
  - 4) kartkówka obejmująca materiał najwyżej z 3 ostatnich lekcji,
  - 5) ćwiczenia laboratoryjne i praktyczne,
  - 6) odpowiedź ustna,
  - 7) aktywność na lekcji, udział w dyskusji, scenki komunikacyjne, symulacje,
  - 8) osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, olimpiadach przedmiotowych,
  - 9) praca domowa,
  - 10) referat, debata, sesja, prezentacja projektu,
  - 11) samodzielna praca długoterminowa.
9. Pisemne formy sprawdzania wiedzy obejmujące większą część materiału są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (nie dotyczy to kartkówek).
10. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy lub posiadania niedozwolonych pomocy podczas różnych form sprawdzania wiedzy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. O możliwości jej poprawiania i konsekwencjach statutowych oszustwa decyduje nauczyciel przedmiotu.
11. Ze względu na specyfikę przedmiotów lub modułów każdy nauczyciel ustala wagi dla poszczególnych ocen z przedziału od 1 do 5, o czym informuje uczniów.

Jako bazę wzorcową przyjmuje się poniższą tabelę:

<b>Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności</b>	<b>Waga</b>
Prace klasowe, sprawdziany sumujące z jednostek modułowych, osiągnięcia w konkursach	5
Prace klasowe sprawdzające wiedzę i umiejętności z kilku działów (w tym z całości dotychczas zrealizowanych treści programowych), trwające co najmniej dwie godziny lekcyjne	5
Testy kształtujące, samodzielne prace długoterminowe	4
Kartkówki, ćwiczenia laboratoryjne i praktyczne	3
Testy diagnostyczne, odpowiedzi ustne, referaty, prace domowe	1–3
Aktywność na lekcji, posiadanie wymaganych przez nauczyciela pomocy dydaktycznych	1–2

12. Nauczyciel informuje uczniów o sprawdzianach lub ćwiczeniach, z których muszą otrzymać ocenę, co najmniej dopuszczającą. O formie i terminie sprawdzenia wiedzy ucznia nieobecnego na takim sprawdzianie,

ćwiczeniach lub o poprawie otrzymanej przez niego oceny niedostatecznej decyduje nauczyciel.

13. O możliwości, formie i terminie poprawiania innych ocen decyduje nauczyciel.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, brana będzie także pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.
15. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej, dostosować formy i metody pracy z uczniem, do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie stosownych dokumentów.

## **Klasyfikowanie**

§ 52.1 Uczeń podlega klasyfikacji

- 1) śródrocznej i rocznej
- 2) końcowej
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. W zajęciach realizowanych na podstawie modułowego programu nauczania śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, po zakończeniu I semestru, zgodnie z terminarzem danego roku szkolnego.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej
6. Ocena klasyfikacyjną śródroczną ustala się na podstawie co najmniej trzech (a w przypadku, gdy zajęcia z danego przedmiotu lub modułu odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo na podstawie co najmniej dwóch) ocen w oparciu o średnią ważoną obliczoną według wzoru:

$$x_w = \frac{\sum_{i=1}^{i=n} x_i \cdot a_i}{\sum_{i=1}^{i=n} a_i}$$

gdzie:  $x_w$  – średnia ważona  
 $x_i$  – ocena  
 $a_i$  – waga

7. Ocena śródroczna jest liczbą całkowitą otrzymaną w wyniku przybliżenia średniej ważonej ocen bieżących uzyskanych w danym semestrze według tabeli:

Wartość średniej ważonej	Stopień
<0,0 ÷ 1,7>	niedostateczny
(1,7 ÷ 2,6>	dopuszczający
(2,6 ÷ 3,5>	dostateczny
(3,5 ÷ 4,4>	dobry
(4,4 ÷ 5,3>	bardzo dobry
(5,3 ÷ 6,0>	celujący

- 1) W szczególnych przypadkach nauczyciel może postawić ocenę wyższą niż wynika to ze średniej ważonej.
- 2) W przypadku przedmiotów składających się z modułów warunkiem otrzymania pozytywnej oceny śródrocznej lub rocznej jest uzyskanie minimum oceny dopuszczającej u każdego z nauczycieli prowadzących zajęcia na podstawie modułowego programu nauczania.
8. Jeżeli uczeń nie otrzymał ocen pozytywnych ze sprawdzianów lub ćwiczeń, o których mowa w (dotyczy oceniania osiągnięć edukacyjnych) §51.12, to ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna może być niższa niż wynikająca ze średniej ważonej.
9. Jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do zapowiedzianego sprawdzianu, a w dalszym toku nauki nie wykazał się wiedzą i umiejętnościami objętymi tym sprawdzianem, to przy wyliczaniu średniej ważonej uwzględniamy ocenę niedostateczną z wagą tego sprawdzianu. Nieobecność jest usprawiedliwiona tylko w przypadku choroby lub szczególnie ważnej sprawy dotyczącej ucznia.

10. Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną za I semestr w formie uzgodnionej z nauczycielem, nie później jednak niż do wystawienia proponowanych ocen rocznych.
11. Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny rocznej jest uzyskanie minimum oceny dopuszczającej na I i II semestr.
12. Ocenę roczną ustala się, przybliżając, zgodnie z powyższą tabelą, wartość obliczoną według wzoru:

$$R = \frac{S_1 + S_2}{2} \quad \text{gdzie: } R - \text{średnia roczna,}$$

$S_1$  – średnia ważona za I semestr lub, w przypadku poprawienia oceny, dolna granica przedziału odpowiadającego danej ocenie,

$S_2$  – średnia ważona za II semestr (nie mniejsza niż dolna granica przedziału na ocenę dopuszczającą).

13. Przynajmniej 4 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym semestrze nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Rodzice otrzymują tę informację przez dziennik internetowy, a także na zebraniach z rodzicami.  
W trakcie pozostałych tygodni nauki uczniowie otrzymują bieżące oceny, które mogą zmienić (podwyższyć, obniżyć) ocenę śródroczną (roczną).
14. Uczeń może ubiegać się o zmianę zaproponowanej oceny klasyfikacyjnej:
  - 1) w przypadku, gdy średnia ważona w klasyfikacji osiąga wartość o 0,2 mniejszą od progów z §52.7,
  - 2) jeżeli nauczyciel stwierdza przyrost wiedzy u ucznia w drugiej części semestru.  
O terminie i formie poprawy decyduje nauczyciel.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

### ***Egzamin klasyfikacyjny***

- § 53.1 Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 54.1 Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.1.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.1.

### **Tryb odwoławczy**

§ 55.1 Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia winny być zgłoszone jak najwcześniej po uzyskaniu informacji o wystawionej rocznej ocenie, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) 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. O terminie sprawdzianu, o którym mowa w. ust. 2 pkt 1, decyduje nauczyciel w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,

z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §57.1.

5. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w §53. ust.2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Promowanie**

- § 56.1 Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (w klasach pierwszych decyzja o specjalności powtarzanej klasy należy do dyrektora szkoły).

### **Egzamin poprawkowy**

- § 57.1 Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może podjąć decyzję o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej mimo niezdania przez tego ucznia egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego. Taka ewentualność jest możliwa jeden raz w ciągu etapu kształcenia i pod warunkiem, że dany przedmiot jest realizowany w klasie programowo wyższej.

### **Ocenianie zachowania**

§ 58.1 Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz przestrzeganiu statutu,.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. O pozytywnych lub negatywnych elementach zachowania ucznia nauczyciele informują wychowawcę klasy na bieżąco (m.in. poprzez wpis w dzienniku internetowym).
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
5. Szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma wzorową frekwencję (pojedyncze godziny nieusprawiedliwione),



- b) przestrzega postanowień wewnętrznych aktów prawnych,
- c) wyróżnia się postawą godną naśladowania przez kolegów, jest: uczciwy, wrażliwy, uprzejmy, uczynny, odpowiedzialny, zdyscyplinowany,
- d) pilnie i sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- e) a ponadto:
  - jest wyróżniany i otrzymuje pochwały od nauczycieli lub
  - przejawia inicjatywę w życiu szkoły i w działalności pozaszkolnej, jest pomysłodawcą i głównym organizatorem imprez kulturalnych, akcji wspomagających członków społeczności szkolnej i lokalnej lub
  - osiąga sukcesy w konkursach i zawodach szkolnych, pozaszkolnych i olimpiadach lub
  - angażuje się w działalność na rzecz innych w szkole i poza nią, np. jest wolontariuszem, pomaga innym w nauce, opiekuje się przedszkolakami, pomaga osobom starszym, niepełnosprawnym.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma bardzo dobrą frekwencję (nieliczne godziny nieusprawiedliwione),
- b) przestrzega postanowień wewnętrznych aktów prawnych,
- c) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- d) jest uczciwy, systematyczny, odpowiedzialny, taktowny i uprzejmy,
- e) jest pomocny kolegom, chętnie wykonuje dodatkowe zadania powierzone przez nauczycieli,
- f) a ponadto:
  - bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych lub
  - działa na rzecz klasy, szkoły, np. współorganizuje imprezy, współtworzy wystrój pracowni lub
  - swoją postawą wpływa dodatnio na atmosferę w klasie, łagodzi spory, pomaga rozwiązywać zaistniałe problemy, jest koleżeński;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma dobrą frekwencję (niewielka liczba godzin nieusprawiedliwionych),
- b) przestrzega postanowień wewnętrznych aktów prawnych,

- c) przestrzega zasad i norm życia społecznego, szanuje siebie i innych, jest taktowny, uprzejmy,
- d) słucha nauczycieli i wykonuje powierzone przez nich zadania,
- e) uczy się na miarę swoich możliwości i rzetelnie wypełnia obowiązki ucznia.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) opuszcza zajęcia lekcyjne (znacząca liczba godzin nieusprawiedliwionych),
- b) unika sprawdzianów, lekcji powtórzeniowych,
- c) w zasadzie przestrzega postanowień wewnątrzszkolnych aktów prawnych, a w przypadku sporadycznych negatywnych zachowań (niezagrożających zdrowiu i bezpieczeństwu innych) wykazuje chęć poprawy i stosuje się ściśle do uwag wychowawcy i nauczycieli,
- d) stara się dobrze wypełniać obowiązki szkolne,
- e) zachowuje się poprawnie wobec pracowników szkoły i kolegów, jest niekonfliktowy, nie krzywdzi innych.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) opuszcza zajęcia lekcyjne (bardzo duża ilość godzin nieusprawiedliwionych),
- b) nie przestrzega postanowień wewnątrzszkolnych aktów prawnych, a w szczególności:
  - pali papierosy w budynku szkolnym, na terenie szkoły oraz w jej bezpośrednim sąsiedztwie lub
  - zachowuje się niegrzecznie, niekulturalnie wobec dorosłych i kolegów lub
  - używa słów uznanych ogólnie za wulgarne, obelżywe lub
  - maluje po ścianach, ławkach, krzesłach – powoduje drobne szkody w sprzęcie szkolnym,
- c) c) nie wykazuje chęci poprawy;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) opuszcza zajęcia lekcyjne (rażąca ilość godzin nieusprawiedliwionych),
- b) nagminnie nie przestrzega postanowień wewnątrzszkolnych aktów prawnych, a w szczególności:
  - posiada, zażywa lub sprzedaje środki odurzające, alkohol lub

- jest agresywny, stosuje przemoc fizyczną, cyberprzemoc bądź zastrasza innych lub
  - wymusza pieniądze, inne rzeczy lub
  - znęca się psychicznie, fizycznie nad innymi lub
  - posiada niebezpieczne narzędzia, np. broń, nóż, pałka, kastet lub
  - dopuszcza się aktów wandalizmu, dewastuje, niszczy mienie szkoły lub
  - fałszuje dokumentację, np. dopisuje oceny, przedstawia fałszywe zaświadczenia lekarskie lub usprawiedliwienia od rodziców lub
- c) łamie ogólnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Przy stosowaniu powyższych kryteriów uwzględnia się zarówno pozytywne, jak i negatywne aspekty zachowania ucznia.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### ***Ukończenie szkoły***

- § 59.1 Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **Rozdział 9**

### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY NIE PRZESTRZEGA STATUTU SZKOŁY**

- § 60.1 Procedura postępowania z uczniem, który pali papierosy na terenie szkoły.
2. Rozmowa nauczyciela z uczniem.
  3. Rozmowa wychowawcy z uczniem, powiadomienie rodziców i odnotowanie tego faktu w dzienniku.

4. Skierowanie (w porozumieniu z rodzicami) do poradni uzależnień na konsultację ucznia, który nagminnie pali papierosy na terenie szkoły. Uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy lub pedagogowi potwierdzenie odbytych wizyt w poradni.

§ 61.1 Procedura postępowania z uczniem, który posiada alkohol na terenie szkoły.

2. Zostaje odizolowany od innych uczniów z jednoczesnym poinformowaniem o tym fakcie wychowawcy i dyrektora szkoły, którzy wzywają rodziców.
3. Z każdego działania wychowawca sporządza notatkę służbową.

§ 62.1 Procedura postępowania z uczniem, wobec którego istnieje podejrzenie, że jest pod wpływem alkoholu na terenie szkoły.

2. Odizolowanie ucznia od pozostałej młodzieży, zapewnienie bezpieczeństwa i opieki osoby dorosłej (ewentualnie zabezpieczenie alkoholu).
3. Powiadomienie dyrektora szkoły i rodziców.
4. W przypadku podejrzenia zagrożenia zdrowia lub życia ucznia – wezwanie pogotowia ratunkowego, a w razie agresywnego zachowania ucznia – policji.
5. Jeżeli rodzic odmawia stawienia się w szkole decyzję o postępowaniu wobec ucznia podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z lekarzem lub policją. O tej decyzji powiadamiani są rodzice ucznia.
6. Po przybyciu rodziców przeprowadzenie rozmowy na temat zaistniałej sytuacji oraz ustalenie terminu spotkania w celu określenia działań wychowawczo-terapeutycznych wobec ucznia.
7. Wychowawca i pedagog szkolny otaczają ucznia opieką i wspierają w działaniach terapeutycznych.
8. Z każdego działania wychowawca sporządza notatkę służbową z podpisem rodzica.
9. Po wyczerpaniu wcześniejszych działań wychowawczych, pomocowych i naprawczych następuje skreślenie z listy uczniów.

§ 63.1 Procedura postępowania z uczniem, wobec którego istnieje podejrzenie, że jest pod wpływem alkoholu w czasie zajęć odbywających się poza szkołą.

2. Odizolowanie ucznia od pozostałej młodzieży, zapewnienie bezpieczeństwa i opieki osoby dorosłej (ewentualnie zabezpieczenie alkoholu).
3. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia wezwanie pogotowia ratunkowego, a w razie agresywnego zachowania ucznia – policji.
4. Powiadomienie dyrektora szkoły.

5. Powiadomienie rodziców o zaistniałej sytuacji i podjętych działaniach, ustalenie terminu przybycia rodziców do szkoły.
6. Po powrocie – wdrożenie procedury jak w przypadku ucznia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły.
7. Sporządzenie przez nauczyciela notatki służbowej z zajęcia.

§ 64.1 Procedura postępowania z uczniem, wobec którego istnieje podejrzenie, że jest pod wpływem substancji psychoaktywnej.

2. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy i dyrektora, który informuje o tym rodziców.
3. Jeżeli stan zdrowia ucznia budzi niepokój, wzywa się pogotowie ratunkowe.
4. W przypadku zachowań agresywnych zostaje wezwana policja.
5. W trakcie spotkania z rodzicami ustala się dalsze postępowanie w stosunku do ucznia, między innymi skierowanie do poradni uzależnień na konsultacje (uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy lub pedagogowi potwierdzenie odbytych wizyt w poradni).
6. Wychowawca i pedagog szkolny otaczają ucznia opieką i wspierają w działaniach terapeutycznych.
7. Z każdego działania wychowawca sporządza notatkę służbową z podpisem rodzica.
8. Po wyczerpaniu wcześniejszych działań wychowawczych, pomocowych i naprawczych następuje skreślenie z listy uczniów.

§ 65.1 Procedura postępowania z uczniem, wobec którego istnieje podejrzenie, że posiada substancję psychoaktywną.

2. Wychowawca (dyrektor) przeprowadza rozmowę wyjaśniającą i żąda przekazania substancji, a w przypadku odmowy nakazuje opróżnienie całej zawartości torby, plecaka, kieszeni ubrania.
3. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, to wychowawca (dyrektor) zabezpiecza ją i wzywa policję.
4. W przypadku odmowy przekazania substancji i pokazania zawartości teczki i ubrania dyrektor wzywa policję lub straż miejską.
5. Wychowawca informuje rodziców o zdarzeniu, a w przypadku potwierdzenia podejrzeń wzywa ich do natychmiastowego stawienia się
6. w szkole.
7. Nauczyciel lub dyrektor może wykonać test na obecność narkotyku. W przypadku pozytywnego wyniku testu wdraża się procedurę postępowania z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest pod wpływem narkotyku, począwszy od pkt. 3.

8. W przypadku ucznia podejrzanego o sprzedawanie na terenie szkoły narkotyków dyrektor wzywa policję i powiadamia rodziców ucznia.
9. Uczeń, któremu udowodniono sprzedaż narkotyków na terenie szkoły, zostaje skreślony z listy uczniów z rygorem natychmiastowej wykonalności.

§ 66.1 Procedura postępowania z uczniem – sprawcą cyberprzemocy.

2. Szkoła wdraża system reagowania na ujawnienie cyberprzemocy w przypadku, gdy sprawca jest znany i jest uczniem szkoły.
3. Dyrektor szkoły, pedagog oraz wychowawca przeprowadzają z uczniem-sprawcą rozmowę, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, jego przyczyn i rozwiązanie sytuacji konfliktowej, w tym sposobu zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
4. Sprawca cyberprzemocy niezwłocznie usuwa z sieci szkodliwe materiały.
5. Uczeń zostaje poinformowany o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane.
6. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia o zdarzeniu, decyzjach w sprawie dalszego postępowania i konsekwencjach wobec sprawcy.
7. W uzasadnionych przypadkach szkoła może zaproponować sprawcy pomoc specjalisty.
8. Ofiarę cyberprzemocy szkoła obejmuje szczególną opieką psychologiczno-pedagogiczną, a w uzasadnionych przypadkach kieruje ucznia do specjalisty.

§ 67.1 Procedura postępowania z uczniem – sprawcą przemocy.

2. Szkoła wdraża system reagowania na ujawnienie przemocy w przypadku, gdy sprawca jest znany i jest uczniem szkoły.
3. Dyrektor szkoły, pedagog oraz wychowawca przeprowadzają z uczniem-sprawcą rozmowę, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, jego przyczyn i rozwiązanie sytuacji konfliktowej, w tym sposobu zadośćuczynienia wobec ofiary przemocy.
4. Uczeń zostaje poinformowany o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane.
5. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia o zdarzeniu, decyzjach w sprawie dalszego postępowania i konsekwencjach wobec sprawcy.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły wzywa pogotowie i/lub policję.
7. Szkoła może zaproponować sprawcy pomoc specjalisty.

§ 68.1 Ofiarę przemocy szkoła obejmuje szczególną opieką psychologiczno-pedagogiczną, a w uzasadnionych przypadkach kieruje ucznia do specjalisty.

2. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy ze szkołą (brak zainteresowania terapią dziecka lub utrudnianie podjęcia leczenia przez dziecko) i nie stawiają się w szkole mimo wezwań, dyrektor w przypadku ucznia nieletniego może powiadomić sąd rodzinny, a pełnoletniego – policję.

### ***Skreślenie z listy uczniów.***

§ 69.1 Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w drodze administracyjnej, po uchwale rady pedagogicznej i zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2. Skreślenie ucznia może nastąpić za zachowania niezgodne ze statutem szkoły, a w szczególności za te wymienione w § 44 oraz:
  - 1) nieusprawiedliwione nieobecności w szkole w ilości uniemożliwiającej klasyfikację,
  - 2) otrzymanie przez ucznia 3 nagan pisemnych w ciągu roku szkolnego,
  - 3) naruszenie przepisów bhp lub przeciwpożarowych, które spowodowało zagrożenie życia, zdrowia innych osób, utratę mienia,
  - 4) inne zachowania, drastycznie łamiące normy życia społecznego
3. Procedura skreślenia z listy uczniów zostaje wdrożona po wcześniejszym wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Uczeń, którego zachowanie zagraża bezpośrednio zdrowiu lub życiu innych, może zostać skreślony z listy w trybie natychmiastowej wykonalności.

§ 70.1 Szczegółowa procedura skreślenia ucznia ze szkoły.

2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły.
3. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy, należy:
  - 1) Sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków,
  - 2) Sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły, jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
  - 3) Zebrać wszelkie dowody w sprawie oraz opinie i wyjaśnienia stron, w tym oświadczenie ucznia, którego dotyczy sprawa (uczeń niepełnoletni składa oświadczenie w obecności rodziców),
  - 4) Poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawcę lub pedagoga szkolnego), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,

- 5) Zwołać posiedzenie rady pedagogicznej i przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy stosowano wcześniej wobec ucznia mniejsze kary regulaminowe i przeprowadzono z nim rozmowy interwencyjne oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) Sporządzić protokół z posiedzenia rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
- 7) Podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej),
- 8) Przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania przez niego pisemnej opinii w tej sprawie. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora przy podejmowaniu decyzji,
- 9) W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu, sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego,
- 10) Dostarczyć decyzję uczniowi, a w przypadku, gdy nie jest pełnoletni, także rodzicom oraz poinformować o prawie do wglądu w dokumentację sprawy z możliwością wniesienia odwołania do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni,
- 11) Wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
- 12) W przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

## **Rozdział 10**

### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

§ 71. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

## **Rozdział 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 72. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem.

§ 74.1 Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.



4. W szkole istnieje pakiet lokalnych aktów prawnych i dokumentów, w skład, którego wchodzi:
- 1) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny,
  - 2) Program Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
  - 3) Organizacja sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) Regulaminy pracowni zawodowych i ogólnokształcących i obiektów sportowych - dostępne w każdej pracowni zawodowej, ogólnokształcącej (fizyka ,chemia) oraz przy obiektach sportowych,
  - 5) Statut pracy biblioteki – dostępny w bibliotece szkolnej,
  - 6) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) Regulamin i program Szkolnego Klubu Wolontariusza
  - 8) Ceremoniał szkolny,