Załącznik do Uchwały nr 19/2025
Rady Pedagogicznej ZSP i PO-W nr 3
z dnia 18 listopada 2025 r.

STATUT

TECHNIKUM KSZTAŁTOWANIA ŚRODOWISKA

w Piotrkowie Trybunalskim
ul. W. Broniewskiego 16

Spis treści

Rozdział 1- Postanowienia ogólne……..……. 3
Rozdział 2- Cele i zadania szkoły……..…….. 4
Rozdział 3- Sposoby realizacji zadań szkoły…….……. 11
Rozdział 4- Organy szkoły i ich kompetencje……..……... 12
Rozdział 5- Organizacja pracy szkoły……..……. 15
Rozdział 6- Organizacja kształcenia w zawodach……. 19
Rozdział 7 - Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły……..…….. 21
Rozdział 8 - Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów 27
Rozdział 9 -Współdziałanie szkoły z rodzicami (opiekunami prawnymi)…….…… 47
Rozdział 10 - Postanowienia końcowe……..…….. 48

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§1.1. Technikum Kształtowania Środowiska, **zwane dalej „szkołą”**, jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.

2. Siedzibą szkoły są budynki w Piotrkowie Trybunalskim przy ulicy Broniewskiego nr 16.

§2.1.Technikum Kształtowania Środowiska wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Łódzki Kurator Oświaty.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Piotrków Trybunalski z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim przy ulicy pasaż Karola Rudowskiego 10.

4. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym: dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

6. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie kształcenia praktycznego w Szkolnych Pracowniach Praktycznej Nauki Zawodu.

7. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 5 lat.

8. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach:
   1) technik budowy dróg;
   2) technik inżynierii sanitarnej;
   3) technik budownictwa;
   4) technik geodeta;
   5) technik ochrony środowiska;
   6) technik informatyk;
   7) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej;
   8) skreślono
   9) skreślono
   10) technik robót wykończeniowych w budownictwie.

9. Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo szkoły podstawowej oraz zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

10. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej, gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

11. *skreślono*

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawach programowych dla technikum uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne opisane w:
   1) szkolnym zestawie programów nauczania kształcenia ogólnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) szkolnym zestawie programów kształcenia w zawodach, który zakłada przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
   3) programie wychowawczo – profilaktycznym, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.

4. Szkoła kształtuje i utrwala u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności, społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.

5. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowania decyzji zawodowych przez uczniów.

6. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

7. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, tworzenia społeczeństwa obywatelskiego i pełnej integracji społecznej, w tym w sferze wychowawczej dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów z uwzględnieniem kształcenia i wychowywania uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

§4.1.**Zadaniem szkoły** jest w szczególności:
   1) pełna realizacja programów nauczania, w tym dostosowanie treści, metod, form pracy oraz organizacji procesu nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) organizacja praktycznej nauki zawodu;
   3) pełna realizacja działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w tym działań promujących zdrowy styl życia, a także skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
   4) organizowanie nauki religii lub etyki zajęć z zakresu edukacji zdrowotnej;

5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
6) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, w tym zagrożonych niedostosowaniem społecznych i niedostosowanych społecznie;
8) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
9) *skreślono;*
10) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
11) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia;
13) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi i uczennicami będącymi w ciąży umożliwiając w/w ukończenie szkoły;
14) umożliwianie wyrównania szans zdobycia wykształcenia średniego i start życiowy młodzieży miejskiej i ze środowisk wiejskich;
15) organizowanie i umożliwianie uczniom możliwości podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:
   a) możliwość organizowania uroczystości szkolnych dla uczczenia świąt państwowych, rocznic historycznych, świąt religijnych i innych imprez okolicznościowych;
   b) organizowanie wycieczek krajoznawczo-turystycznych, ze szczególnym uwzględnieniem tradycji i działalności związanych z miastem Piotrkowem Trybunalskim i Ziemią Piotrkowską.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami.

3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§5.1. **Wychowanie i profilaktyka w szkole** polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
1) Rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
2) ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.

2. **Celem działań wychowawczo - profilaktycznych** szkoły, które uwzględnia program wychowawczo profilaktyczny jest:
1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;

2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
3) rozwijanie i wzmacnianie umiejętności psychologicznych i społecznych uczniów.

3. **Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo - profilaktycznym** jest:
1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych oraz programie profilaktyczno-wychowawczym przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
2) dostarczanie rzetelnych i aktualnych informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;
3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
4) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacja uzgodnionych w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
5) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§6.1**.** W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje **pomoc psychologiczno-pedagogiczną**.

2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię zintegrowanych działań nauczycieli uczących ucznia i nauczycieli specjalistów wspierającą ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowaną w szkole i w domu.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.

4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, problemów, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań.

5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod i form pracy.

6. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Szkoła raz w roku dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczna.

8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

9. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny a w klasie wychowawca klasy.

11. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

12. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi. Formy współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną to między innymi:

1) prowadzenie konsultacji z przedstawicielami poradni;
2) pomoc merytoryczna przy tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnością;
3) pomoc w określaniu form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami, w tym pomoc merytoryczna w dostosowywaniu wymagań do możliwości uczniów;
4) prowadzenie szkoleń i warsztatów przez przedstawicieli poradni.

§7.1.**Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością**, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców, pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.

3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne;
4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.

6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.

7. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.

8. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.

9. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§8.1.Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§9.1.**Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki**.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii oraz etyki raz złożona nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.

4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§10. 1. Przedmiot **Edukacja zdrowotna** jest obowiązkowym przedmiotem ogólnokształcącym, realizowanym w wymiarze i na zasadach określonych w ramowym planie nauczania dla szkół ponadpodstawowych.

2. Treści nauczania przedmiotu *Edukacja zdrowotna* obejmują zagadnienia z zakresu zdrowia fizycznego, psychicznego, społecznego oraz wiedzy o seksualności człowieka (Moduł Zdrowia Seksualnego).

3. Procedura rezygnacji z Modułu

a. Uczeń pełnoletni lub rodzice (opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego mogą złożyć pisemną rezygnację z udziału w zajęciach obejmujących Moduł Zdrowia Seksualnego.
b) Rezygnację składa się do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
c) W przypadku złożenia rezygnacji uczeń jest zwolniony wyłącznie z części zajęć realizujących treści Modułu Zdrowia Seksualnego. Zobowiązany jest do uczęszczania na pozostałe bloki tematyczne przedmiotu.

4. Ocenianie i klasyfikacja

a) Ocena z przedmiotu *Edukacja zdrowotna* jest oceną wyrażaną w stopniach (według skali przyjętej w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu) i wlicza się do średniej ocen ucznia.

b) Dla uczniów rezygnujących z Modułu Zdrowia Seksualnego ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie osiągnięć z pozostałych modułów tematycznych, bez wpływu absencji na zajęciach objętych rezygnacją.

§11.1.Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.

3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.

5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§12.1.Szkoła zapewnia uczniom **bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki**, w tym w szczególności:

1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
2) ustalenie długość przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
4) dostęp do bieżącej wody wodociągowej;
5) nieograniczony dostęp do środków czystości;

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników.

5. Dyrektor szkoły i nauczyciele nie biorą odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów samowolnie opuszczających teren szkoły.

6. Dyrektor w drodze zarządzenia, w regulaminach dyżurów, korzystania ze sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych oraz regulaminów pracowni określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i wyjść;
4) zasad sprawowania opieki w czasie zajęć sportowych.

7. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia Regulaminy, w których określono szczegółowo:

1) procedurę organizacji wycieczek szkolnych;
2) procedurę wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
3) procedurę uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.

8. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

9. Do organizacji szkolnego monitoringu w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.

10. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.

11. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa dyrektor w drodze zarządzenia.

12. Dyrektor w celu wzmocnienia bezpieczeństwa i ochrony uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określa Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem.

§13.1.Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania i wyposażonego w sprzęt, które określają odrębne przepisy.

2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez podmioty wskazane przez Gminę Miejską Piotrków Trybunalski.

4. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania oraz lekarz dentysta w zakresie opieki stomatologicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.

6. Dyrektor przedstawia rodzicom informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych podczas pierwszego zebrania z rodzicami.

7. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

8. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.

9. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.

10. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3
Sposoby realizacji zadań szkoły

§14.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
   a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
   b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
   c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
   d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia religii, etyki oraz edukacji zdrowotnej organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne wymienione w § 14 ust. 1. pkt. 2 pkt. a i b organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

§15.1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

2. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie

z zasadami określonymi w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

3. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów są organizowane i realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

§16.1.Szkoła może organizować zajęcia pozaszkolne i pozalekcyjne na podstawie diagnozy potrzeb oraz możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych, której dokonuje do końca września danego roku szkolnego. Wybór zajęć odbywa się według kryteriów przydatności w procesie realizacji przyjętych w statucie zadań szkoły oraz rzeczywistych potrzeb uczniów i rodziców.

2.Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych jest dobrowolny.

3. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

4. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne mogą odbywać się w dni nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu przez uczestniczących w nich uczniów obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Organizacja zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych w terminach innych niż te, o których mowa w ust. 4, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

Rozdział 4
Organy szkoły i ich kompetencje

§17.Organami Technikum Kształtowania Środowiska są:

1) Dyrektor,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Samorząd Uczniowski,
4) Rada Rodziców.

§18.1. **Dyrektor** jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;

4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Gminę Miejską Piotrków Trybunalski;
5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły;
7) dopuszczenia do użytku w szkole o programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego i zawodowego zaproponowanych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli;
8) podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników w zakresie kształcenia ogólnego i zawodowego, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy.

4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

5. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

6. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

7. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.

8. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

9. Dyrektor, jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

§19. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kierownik szkolenia praktycznego.

§20.1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.

3. Rada pedagogiczna odpowiada, za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

4. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.

5. Rada pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu rady pedagogicznej szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim, który określa:

1) organizację zebrań;
2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;

4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

6. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie i regulaminie Rady Pedagogicznej szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych i placówek Opiekuńczo –Wychowawczych nr 3.

§21.1. **Rada Rodziców** jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określają odrębne przepisy.

6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

7. Rada rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.

8. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Łódzkiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

9. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania.

§22.1. **Samorząd uczniowski** jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły w danym roku szkolnym.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulaminu samorządu uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

3. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określają odrębne przepisy.

4. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.

§23.1. W szkole funkcjonuje Rzecznik Praw Ucznia, który zajmuje się rozwiązywaniem problemów uczniowskich zaistniałych na terenie szkoły, a wynikłych z funkcjonowania szkoły.

2. Miejscem konsultacji z Rzecznikiem Praw Ucznia jest gabinet pedagoga szkolnego, zgodnie z ustalonym grafikiem dyżurów.

§ 24.1.Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

§25.1.W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

Rozdział 5
Organizacja pracy szkoły

§26.1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.

5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8^{00}.

7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

8. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

10. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów, do których organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy.

11. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.

12. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicę.

13. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
    1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
    2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
    3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
14. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystki określają odrębne przepisy.

§27.1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
    1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
    2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
    3) organizację kształcenia w zawodzie w tym organizację praktycznej nauki zwodu;
    4) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
    5) przydział wychowawców do oddziałów;
    6) organizację pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa;
    7) organizację biblioteki szkolnej;
    8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
    9) organizację opieki medycznej nad uczniami.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów oraz organizacja kształcenia w zawodzie.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.

§28.1. **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego** to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

1) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
   a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
   b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
   c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
3) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
4) prowadzenie spotkań z pracodawcami mające na celu rozpoznanie środowisk pracy;
5) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.

6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§29.1. Szkoła organizuje i realizuje **działania w zakresie wolontariatu** w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
   1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami;
   2) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.

5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

§30.1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

1. Czytelnikami biblioteki są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi.

2. Biblioteka jest czynna podczas zajęć lekcyjnych zgodnie z harmonogramem pracy nauczyciela bibliotekarza.

3. Wypożyczenia i zwroty książek dla uczniów odbywają się wyłącznie w czasie przerw śródlekcyjnych.

4. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły, dotacji Rady Rodziców i darów czytelników.

5. Zbiory biblioteki obejmują: dokumenty piśmiennicze: wydawnictwa informatyczne, lektury podstawowe i uzupełniające, podręczniki szkolne, literaturę popularnonaukową i naukowo-techniczną, wybrane pozycje z literatury pięknej, wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, i inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania, podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii i dydaktyki, dokumenty nie piśmiennicze: filmy dydaktyczne, programy multimedialne.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:
   a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
   b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
   c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
   d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2) nauczycielami w zakresie:
   a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
   c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
3) rodzicami w zakresie:
   a) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręcznik dostosowane do ich niepełnosprawności;
   b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
   c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

8. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu,
i multimedialnych programów edukacyjnych.

9. Odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki ponosi nauczyciel bibliotekarz.

10. Szczegółowe zasady działania biblioteki określa jej Regulamin.

§31.1.Uczniowie, którzy z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy, mogą korzystać w miarę możliwości finansowych ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej w formie:

1) zasiłków losowych i stypendiów socjalnych,
2) dofinansowania do imprez szkolnych i wycieczek.

§32. 1. W szkole powołane są **nauczycielskie zespoły** wychowawcze, przedmiotowe oraz zespoły problemowo-zadaniowe w celu realizacji zadań zawartych w planie rozwoju oraz bieżących priorytetów wychowawczych i edukacyjnych.

2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu nauczycielskiego. W przypadku, gdy rola przewodniczącego wymaga określonej wiedzy lub umiejętności może go wskazać Dyrektor.
3. Zespoły nauczycielskie pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny lub okres, na który zostały powołane.
4. Zebrania zespołów nauczycielskich odbywają się w miarę potrzeb.
5. Praca zespołów nauczycielskich jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół nauczycielski, w uzgodnieniu z Dyrektorem.
6. Za zgodą Dyrektora w spotkaniach zespołów nauczycielskich mogą uczestniczyć osoby niezatrudnione w szkole.

§33. 1. W szkole działa **Społeczny Inspektor Pracy**.

2. Dyrektor Szkoły zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań zawartych w Ramowym i w Rocznych Planach Działań Społecznego Inspektora Pracy.
3. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
4. Szkoła współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na terenie Piotrkowa Trybunalskiego, powiatu piotrkowskiego, województwa łódzkiego i kraju w celu podnoszenia jakości kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym także w zakresie organizacji praktyk zagranicznych uczniów i nauczycieli.
5. Dyrektor szkoły może podjąć współpracę z Wojewódzkim lub Powiatowym Urzędem Pracy dla realizacji zadań z zakresu dokształcania, prowadzenia kursów zawodowych, szkoleń oraz innych form nabywania i pogłębiania umiejętności zawodowych młodzieży.
6. Szkoła może brać udział w programach i projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w zakresie kształcenia ogólnego i zawodowego oraz wyrównania szans edukacyjnych uczniów.
7. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

§34.a Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;
2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1) – 3)

Rozdział 6
Organizacja kształcenia w zawodach

§34. 1. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania tego zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

2. Szkoła zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w kształconych zawodach, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawach programowych kształcenia w tych zawodach.

3. Szkoła zapewnia uczniom nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

4. Efekty kształcenia uczniowie osiągają w toku realizacji obowiązkowych zajęć teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz zajęć realizowanych w formie praktycznej nauki zawodu.

5. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

6. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa szkolny program nauczania danego zawodu uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodzie.

7. Praktyczna nauka zawodu, o której mowa w ust. 3 odbywa się w **Szkolnych Pracowniach Praktycznej Nauki Zawodu**, które mieszczą się na terenie szkoły.

8. Podstawowym zadaniem Szkolnych Pracowni Praktycznej Nauki Zawodu jest:
   1) realizacja programów zajęć praktycznych zgodnie z zatwierdzonym przydziałem czynności i tygodniowym rozkładem zajęć;
   2) kształtowanie u uczniów umiejętności zawodowych;
   3) rozszerzanie i pogłębianie wiadomości nabytych przez nich na lekcjach przedmiotów zawodowych.

9. Szkolnymi Pracowniami Praktycznej Nauki Zawodu kieruje Kierownik Szkolenia Praktycznego, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.

10. Do podstawowych obowiązków **Kierownika Szkolenia Praktycznego** należy:
    5) Organizacja pracy Szkolnych Pracowni Praktycznej Nauki Zawodu pod kątem działalności dydaktyczno-wychowawczej.
    6) Zapewnienie właściwych warunków pracy oraz bezpieczeństwa wszystkich osób znajdujących się na terenie Szkolnych Pracowni Praktycznej Nauki Zawodu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. Zajęcia praktyczne odbywają się na dwóch zmianach od godz. 8^{00} do godz. 19^{00};

12. Szczegółowe zasady działania Szkolnych Pracowni Praktycznej Nauki Zawodu określa ich Regulamin z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, zabezpieczenia sprzętu przed zniszczeniem oraz zachowania porządku.

§35.1. Praktyki zawodowe organizowane są u pracodawców.

1. Dyrektor określa na dany rok szkolny:
   1) harmonogram zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla danego zawodu;
   2) regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zawierający zadania szkoły oraz zadania zakładu pracy;
   3) terminy i tryb powiadamiania uczniów o warunkach odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
   4) warunki uzyskania pozytywnej oceny przez uczniów z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

2. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 7
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§36.1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel bibliotekarz, pracownicy administracji i pracownicy obsługi.

2. Zatrudnienie nauczycieli i innych pracowników szkoły odbywa się na zasadach regulowanych odrębnymi przepisami.

§37. 1. **Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:**
   1) prowadzą zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze, dbając o ich prawidłowy przebieg;
   2) zapewniają stałą opiekę uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, a także podczas organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez szkolnych i środowiskowych;
   3) tworzą warunki sprzyjające rozwojowi wychowanków;
   4) kształcą i wychowują młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   5) dbają o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   6) zapewniają uczniom nabycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły;
   7) wspomagają uzdolnioną młodzież w rozwijaniu zainteresowań i w poszerzaniu zakresu posiadanych wiadomości;
   8) wspierają uczniów w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
   9) w swoich działaniach uwzględniają postulaty zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktycznym;
   10) podejmują ścisłą współpracę z wychowawcami poszczególnych oddziałów, informując ich na bieżąco o zaistniałych problemach;
   11) respektują prawa ucznia, egzekwują wypełnianie przez niego obowiązków;
   12) stosują indywidualizację w procesie nauczania a w procesie oceniania, zachowują bezstronność i obiektywizm;

13) dokonują klasyfikacji uczniów zgodnie z przepisami prawa oświatowego, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania oraz w zgodzie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania uwzględniającym specyfikę przedmiotu;
14) sprawują opiekę nad powierzonymi im pracowniami przedmiotowymi;
15) dbają o mienie szkoły i zachowanie ładu w pomieszczeniach, w których prowadzą zajęcia edukacyjne;
16) systematycznie i rzetelnie prowadzą dokumentację szkolną;
17) wykonują inne zadania przydzielone przez Dyrektora;
18) pełnią dyżury podczas przerw śródlekcyjnych, zgodnie z obowiązującym harmonogramem, przestrzegają Regulaminu nauczyciela dyżurującego;
19) doskonalą umiejętności dydaktyczne, dbają o systematyczne podnoszenie poziomu własnej wiedzy i umiejętności dążąc do pełni własnego rozwoju osobowego;
20) realizują podstawę programową nauczanego przedmiotu, korelują treści nauczania z przedmiotami pokrewnymi oraz (w zależności od potrzeb) z Programem Profilaktyki i Programem Wychowawczym;
21) dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
    a) u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
    b) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
    c) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanych dla ucznia;
    d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a, b, c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
    e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
    f) mającego trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
22) dokonują bezstronnej, rzetelnej i sprawiedliwej oceny wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji tej oceny;
23) uzasadniają wystawione oceny w sposób określony w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania oraz w Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
24) zachowują jawność ocen dla ucznia i rodzica;
25) udostępniają ocenione pisemne prace uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
26) indywidualizują pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
27) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dochowują tajemnicy zawodowej;

28) przestawiają dyrektorowi szkoły program nauczania w zakresie kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;
29) dyrektorowi szkoły propozycje podręcznika z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego.

2. Nauczyciele mają prawo do poszanowania swej godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami).

4. Nauczyciele dbają o wizerunek i dobre imię szkoły.

§38. 1. **Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników administracji i obsługi oraz pracowników**, którym powierza się pełnienie funkcji kierowniczych określa Dyrektor.

2. Obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły jest w szczególności:
1) zapobieganie sytuacjom agresywnym w czasie zajęć i podczas przerw poprzez zwracanie uwagi na niestosowne zachowania uczniów, reagowanie na nie i powiadamianie o nich wychowawców lub Dyrektora,
2) reagowanie na przejawy demoralizacji i eksperymentowania z substancjami psychoaktywnymi i powiadamianie o nich wychowawców lub Dyrektora,
3) reagowanie na niewłaściwe zachowania uczniów i nieprzestrzeganie przez nich obowiązków określonych w Statucie zwłaszcza w zakresie dbania o schludny wygląd, noszenia odpowiedniego stroju oraz właściwego zachowania wobec pracowników Zespołu i pozostałych uczniów, informowanie o nich wychowawców lub Dyrektora.

§39.1.1.Do zadań **pedagoga szkolnego** należy:
1) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
2) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce przy ścisłej współpracy z wychowawcą ucznia;
4) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
5) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
7) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
8) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Zespole;
9) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
10) współpraca z nauczycielami;
11) przekazywanie informacji o uczniach wymagających szczególnej opieki Dyrektorowi, wychowawcy oraz zespołowi nauczycielskiemu uczącemu w danej klasie, zorganizowanie szczególnej formy opieki;
12) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
14) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
15) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
16) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
17) wspieranie nauczycieli i wychowawców w pracy wychowawczej;
18) zachowanie poufności informacji o sytuacji rodzinnej ucznia oraz przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych.

1.2.W celu realizacji zadań **pedagog** powinien:
1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i młodzieży;
2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców;
3) współpracować na bieżąco z Dyrektorem szkoły, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
4) współdziałać z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi oraz organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej i rodzicom na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
6) prowadzić dziennik pracy pedagoga;
7) brać czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i pracach zespołów problemowych.

§39.2.1.Do zadań **pedagoga specjalnego** należy:
1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów , w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno –

komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

5) współpraca z zespołem, o którym mowa w § 10 pkt 3 w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:
   a) rozpoznawania u uczniów objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
   b) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
   c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
7) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów;
8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym.

2.2. Dodatkowo **pedagog specjalny** odpowiada za:

1) koordynowanie na terenie szkoły pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy z wychowawcami tych uczniów;

2) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania ucznia oraz Indywidualnego programu edukacyjno – Terapeutycznego.

3.1. Do zadań **psychologa** należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów , w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3) udzielenie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barer i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
9) monitorowanie i weryfikowanie standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
10) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony nieletnich.

§40.1. **Zadania nauczyciela bibliotekarza.** W zakresie pracy pedagogicznej:
1) udostępnia zbiory biblioteczne;
2) udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, informowanie o nowych nabytkach;
3) prowadzi poradnictwo czytelnicze, w formie pracy indywidualnej i zajęć grupowych (lekcje przysposobienia czytelniczego);
4) propaguje czytelnictwo w różnych formach wizualnych;
5) organizuje wystawy okolicznościowe i konkursy;
6) ściśle współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas;
7) dba o poprawność językową oraz kulturę osobistą uczniów.

2. W zakresie prac organizacyjnych:
1) gromadzi zbiory zgodnie z profilami kształcenia zawodowego i innymi potrzebami szkoły;
2) ewidencjonuje zbiory biblioteczne zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3) dokonuje selekcji i konserwacji zbiorów;
4) nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

3. W zakresie organizacji udostępniania zbiorów:
1) przestrzega zasad wypożyczeń, w tym zwrotów należności za materiały zniszczone i zagubione zgodnie z regulaminem wypożyczalni;
2) prowadzi zapis umożliwiający kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów oraz statystykę okresową;
3) opracowuje przynajmniej raz w roku sprawozdanie z pracy biblioteki zawierające ocenę czytelnictwa. Wnioski przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej.

§41.1. **Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:**
1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;

3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
4) pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
6) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
7) dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną;
8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
9) dokumentowanie działań;
10) doskonalenie własne.

§ 42. 1. **Zadania wychowawcy:**
1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
4) współdziała z nauczycielami uczącymi jego wychowanków uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze i dydaktyczne;
5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
6) wystawia ocenę zachowania zasięgając opinii innych nauczycieli, uczniów oddziału, którego jest wychowawcą oraz samego ucznia, zgodnie z kryteriami oceny zachowania;
7) uzasadnia każdą wystawioną ocenę zachowania w sposób zgodny z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
8) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dziennika elektronicznego i arkuszy ocen klasy;
9) zobowiązany jest do zachowania poufności informacji o sytuacji rodzinnej ucznia oraz przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych;
10) utrzymuje kontakt z rodzicami włączając ich w życie klasy i szkoły;
11) systematycznie i skrupulatnie dokumentuje kontakty z rodzicami swych podopiecznych.
12) Realizuje plan pracy wychowawczej z oddziałem z uwzględnieniem zajęć dotyczących istotnych problemów społecznych : zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska.

2. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania w szkole.

Rozdział 8
Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§43. 1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Warunki przeprowadzania egzaminów oraz ich formy dla młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie określają odrębne przepisy.

3. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego regulują odrębne przepisy.

§44. 1. **Ocenianiu podlegają:**

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego 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.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-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 oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według zasad i wymagań określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania oraz Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
4) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§45. 1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność oceny z zachowaniem je wspierającej i motywującej funkcji.

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów w formie pisemnej jest dokonywane przez:
   1) kartkówki;
   2) prace klasowe (sprawdziany);
   3) prace domowe.

5. Kartkówki obejmują tematy z 2-3 ostatnich jednostek lekcyjnych. Nie muszą być zapowiadane, a ich liczba nie jest limitowana. Mogą mieć miejsce w dowolnym terminie, niezależnie od innych prac pisemnych przewidzianych w danym dniu i nie mogą trwać dłużej niż 20 minut. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie ma prawo nie pisać kartkówki, chyba, że była zapowiedziana.

6. Prace klasowe (sprawdziany) obejmują szerszy zakres materiału (powyżej trzech godzin lekcyjnych).

7. Uczeń powinien być powiadomiony, z co najmniej jednotygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów.

8. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zapowiedzianej wcześniej pracy klasowej (sprawdzianu), jeżeli przychodzi do szkoły, po co najmniej tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności.

9. Łączna liczba prac klasowych (sprawdzianów) nie może przekraczać 3 tygodniowo i nie więcej niż 1 dziennie.

10. W przypadku, gdy określona liczba sprawdzianów jest większa i nie jest to skutkiem ich przenoszenia z inicjatywy młodzieży, uczniowie mają prawo odmówić ich pisania.

11. Informacja o zapowiedzianych sprawdzianach powinna być zapisana w dzienniku elektronicznym. Ustna zapowiedź sprawdzianu bez zapisu w dzienniku elektronicznym jest nieważna.

12. Prace pisemne: kartkówki, prace klasowe (sprawdziany) lub domowe powinny być ocenione przez nauczyciela w terminie 14 dni od ich przeprowadzenia lub złożenia w przypadku pracy domowej.

13. W przypadku nieuzasadnionego naruszenia przez nauczyciela powyższych terminów uczeń ma prawo nie zgodzić się na wpisanie oceny z pracy do dziennika.

14. Nauczyciel nie może zrobić następnej pracy klasowej (sprawdzianu), kartkówki przed oddaniem i omówieniem poprzedniej.

15. W czasie jednej godziny lekcyjnej uczeń nie może otrzymać więcej niż jednej oceny niedostatecznej, nie licząc ocen z oddawanych prac pisemnych.

16. Okres świąt i ferii powinien być wolny od pisemnych prac domowych.

17. Prace klasowe i sprawdziany nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego w szkole.

18. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu:
    1) uczniom na lekcji poświęconej jej omówieniu i poprawie;
    2) rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań z rodzicami lub na ustalonym z nauczycielem spotkaniu indywidualnym.

Wgląd nie obejmuje możliwości fotografowania, kserowania lub kopiowania prac klasowych i sprawdzianów.

19. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie, wskazując dobrze opanowaną przez ucznia wiedzę lub umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Uczeń uzasadnienie, o którym mowa otrzymuje na zajęciach lekcyjnych w obecności klasy, a jego rodzic (opiekun prawny) podczas zebrania z rodzicami lub na ustalonym z nauczycielem spotkaniu indywidualnym.

20. Prace pisemne uczeń powinien wykonywać samodzielnie. Ściąganie w każdej formie (również z Internetu) jest naganne. Uczeń ściągający ponosi tego konsekwencje w postaci oceny niedostatecznej z pracy.

21. Uczniowie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych, konkursach czy olimpiadach przedmiotowych oraz uczestniczący w wyjazdach obowiązkowych są zwalniani z prac pisemnych (poza pracą klasową zapowiedzianą przez nauczyciela, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem) w dniu następnym po zawodach.

22. Uczeń może zgłosić w ciągu semestru 2 nieprzygotowania w semestrze do zajęć edukacyjnych odbywających się 2 lub więcej godzin w tygodniu oraz jedno nieprzygotowanie w semestrze do zajęć edukacyjnych, które odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo. Nie dotyczy to zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów.

23. Uczeń nieprzygotowany ma obowiązek uczestniczyć w bieżącej lekcji.

24. Uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej (sprawdzianie) z przyczyn usprawiedliwionych, ma prawo pisać ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

25. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ustalana przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

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

27. Przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Oceny roczne (śródroczne) muszą być wyrażone pełnym stopniem według przyjętej skali.

28. Po tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń w ciągu 3 dni szkolnych uzupełnia materiał programowy i w tym czasie nie podlega ocenianiu z zakresu uzupełnianych umiejętności i wiedzy. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dwutygodniowej i dłuższej okres ten trwa tydzień.

29. W przypadku ucieczki z zajęć edukacyjnych uczeń/ uczniowie są zobowiązani do samodzielnego opracowania wskazanego przez nauczyciela materiału i zaliczenia go w formie wskazanej przez nauczyciela.

30. Inne sposoby i formy oceniania ustalane są indywidualnie przez nauczycieli przedmiotów i zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania..

31. W szkole średnia ważona jest narzędziem pomocniczym, a poszczególne przedmioty mogą mieć określone, odrębne zasady wynikające ze specyfiki przedmiotu.

1) Stosowanie systemu średniej ważonej jest dobrowolne dla nauczycieli.

§46. 1.Przedmiotowe Zasady Oceniania muszą być zgodne z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

2.Przedmiotowe Zasady Oceniania:

1) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują i zapoznają uczniów z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania (PZO) , które są szczegółowym doprecyzowaniem Wewnątrzszkolnego Oceniania i stanowią jego integralną część.

2) PZO określają w szczególności: formy i częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, wymagania na poszczególne oceny, kryteria poprawiania ocen oraz zasady przyjmowania zgłoszeń nieprzygotowania do lekcji.

3) Przedmiotowe Zasady Oceniania są zgodne ze Statutem Szkoły i nie mogą zawierać postanowień sprzecznych z przepisami prawa oświatowego oraz Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.

3. Każdy nauczyciel posiada Przedmiotowy System Oceniania do każdego nauczanego przez siebie przedmiotu.

4. Po zakończeniu roku szkolnego nauczyciele mogą dokonywać zmian w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

5. Zmiany w Przedmiotowych Zasadach Oceniania podczas trwania roku szkolnego możliwe są w przypadku zmiany Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

6. Zmiany wchodzą w życie w momencie przekazania aktualnej wersji do Dyrektora.

7. Przedmiotowe Zasady Oceniania są przekazywane do Dyrektora.

8. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są przez cały rok szkolny w bibliotece szkolnej.

§47.1. Na pierwszych zajęciach z poszczególnych przedmiotów nauczyciele zapoznają uczniów z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania Fakt ten ma odzwierciedlenie w zapisie tematu lekcji lub adnotacji w dzienniku elektronicznym.

2. W pierwszym dniu roku szkolnego wychowawca informuje uczniów o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3) procedurach postępowania w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją;

   Fakt ten potwierdzają adnotacją w dzienniku elektronicznym.

3. Uczeń jest informowany o:
   1) osiągnięciach edukacyjnych na bieżąco podczas zajęć edukacyjnych przez nauczycieli;
   2) przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
   3) przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przez wychowawcę;

4) ustalonej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela w terminie nie później niż 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przez nauczyciela tych zajęć;
5) ustalonej klasyfikacyjnej rocznej (śródrocznej) ocenie zachowania w terminie nie później niż 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przez wychowawcę.

§48. 1. **Klasyfikowanie uczniów** odbywa się dwa razy w roku szkolnym:
1) na koniec I półrocza – klasyfikacja śródroczna;
2) na koniec II półrocza – klasyfikacja roczna lub końcowa;
3) uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są na podstawie odrębnych przepisów;
4) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę na podstawie odrębnych przepisów, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.

2. Termin zakończenia I półrocza jest ostatnim dniem nauki szkolnej poprzedzający przerwę świąteczną w grudniu.

3. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ustala się według skali od 1 do 6.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele uczący danego przedmiotu w stopniach wg skali:
1) celujący – 6
2) bardzo dobry – 5
3) dobry – 4
4) dostateczny – 3
5) dopuszczający – 2
6) niedostateczny – 1

5. Wymagania edukacyjne obejmują:

1) na ocenę **dopuszczającą** – wiadomości i umiejętności łatwe dla ucznia, niezbędne w dalszej edukacji; dopuszcza się pewne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;

2) na ocenę **dostateczną** – wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, całkowicie niezbędne do dalszej nauki, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i ewentualnej pracy zawodowej;

3) na ocenę **dobrą** – wiadomości i umiejętności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne do dalszej edukacji;

4) na ocenę **bardzo dobrą** – wiadomości i umiejętności trudne, złożone i nietypowe, przy wykazywaniu się którymi dopuszcza się niewielkie braki;

5) na ocenę **celującą** – pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, także trudniejszych i złożonych, mających charakter problemowy, twórczy, wymagających korzystania z różnych źródeł wiedzy.

§49. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych / praktyk zawodowych organizowanych u pracodawcy ustala nauczyciel zajęć praktycznych / opiekun praktyk zawodowych.

6. W przypadku, gdy ze względów losowych ocena śródroczna lub roczna nie może zostać wystawiona przez nauczyciela, który prowadził dane zajęcia edukacyjne, Dyrektor szkoły określa sposób jej wystawienia.

§50.1. Uczeń lub rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do nauczyciela lub Dyrektora o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń spełnił poniższe warunki:

1) ma oceny ze wszystkich prac klasowych;
2) korzystał z prawa do poprawy;
3) nie opuszczał danych zajęć bez usprawiedliwienia;
4) systematycznie wykonywał prace domowe.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych w formie pisemnej określa warunki konieczne do spełnienia przez ucznia z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych na wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną.

3. Tryb omawiany w ust.1. nie dotyczy oceny z wychowania fizycznego.

§51.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składający zastrzeżenia wskazuje punkty w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, które zostały naruszone.

2. Jeśli Dyrektor stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

3. Termin i szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy.

§52.1. **Uczeń może nie być klasyfikowany** z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), udostępniana jest do wglądu sprawdzona i oceniona pisemna część egzaminu klasyfikacyjnego oraz protokół z tego egzaminu w terminie 7 dni od złożenia wniosku. Wgląd do dokumentacji egzaminu odbywa się w obecności wyznaczonego przez Dyrektora pracownika szkoły, który przed udostępnieniem pracy egzaminacyjnej legitymuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) i dba, aby w czasie wglądu dokumentacja, o której mowa, nie została w jakikolwiek sposób zmieniona bądź zniszczona. Wgląd nie obejmuje możliwości fotografowania, kserowania lub kopiowania dokumentacji egzaminacyjnej.

5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§53.1. W przypadku uzyskania na egzaminie klasyfikacyjnym oceny niedostatecznej z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego. Prawo to nie dotyczy ucznia, który ma wyznaczony egzamin poprawkowy z innych zajęć edukacyjnych.

2. Nieobecność usprawiedliwiona w czasie praktyki zawodowej może oznaczać obowiązek odbycia praktyki w okresie ferii letnich. Decyzję o długości trwania uzupełniającej praktyki podejmuje Kierownik Szkolenia Praktycznego.

§54.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy** z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z zastrzeżeniem ust.3.

3. Egzamin poprawkowy z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), udostępniana jest do wglądu sprawdzona i oceniona pisemna część egzaminu poprawkowego oraz protokół z tego egzaminu w terminie 7 dni od złożenia wniosku. Wgląd do dokumentacji egzaminu odbywa się w obecności wyznaczonego przez Dyrektora pracownika Zespołu, który przed udostępnieniem pracy egzaminacyjnej legitymuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) i dba, aby w czasie wglądu dokumentacja, o której mowa, nie została w jakikolwiek sposób zmieniona bądź zniszczona. Wgląd nie obejmuje możliwości fotografowania, kserowania lub kopiowania dokumentacji egzaminacyjnej.

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

§55.1. **Uczeń otrzymuje promocję** do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z uwzględnieniem ust. 6 oraz przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.

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 oraz przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.

3. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2. wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. 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.

5. Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, jeśli nie spełnił warunków określonych w ust. 1.

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

§56.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 lub 2 powtarza ostatnią klasę tej szkoły.

§57.1. **Ocenianie zachowania ucznia** odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, którego cele zostały sformułowane w § 44.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania współżycia społecznego i norm etycznych.

3. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Wychowawca ustalający ocenę zachowania uzasadnia ją ustnie, wskazując pozytywną aktywność ucznia oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Uczeń uzasadnienie, o którym mowa otrzymuje na godzinie z wychowawcą w obecności klasy, a jego rodzic (opiekun prawny) podczas zebrania z rodzicami lub na ustalonym z wychowawcą spotkaniu indywidualnym.

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

1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych;
2) prezentowaną kulturę osobistą (m. in. dbałość o piękno mowy ojczystej, stosowny strój, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią niezagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu oraz innych osób);
3) przyjmowaną przez ucznia postawę etyczno–moralną, z uwzględnieniem dobra społeczności szkolnej;
4) uczestnictwo w życiu szkoły (m.in. dbałość o honor i tradycje szkoły) oraz lokalnego środowiska.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z zastrzeżeniem ust. 6, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

4. 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 poradni specjalistycznej.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną uwzględniającą zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.

6. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania uczniów ustala wychowawca klasy nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na:

1) jego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2) jego promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.

§58.1. **Wystawiając ocenę zachowania wychowawca uwzględnia dodatkowo następujące kryteria**:

1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
   a) szczególnie aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
   b) jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów w szkole i środowisku;
   c) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stworzonych przez szkołę;
   d) jest pilny w nauce i w pełni wykorzystuje swoje możliwości edukacyjne;
   e) inicjuje prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska, planuje a następnie wykonuje je bez zarzutu oraz pobudza do aktywności innych;
   f) reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym;
   g) wyjątkowo dba o kulturę osobistą a także kulturę słowa;
   h) pomaga innym uczniom;
   i) jest uczciwy i prawdomówny.
2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   a) bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy;
   b) jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów w szkole i środowisku;
   c) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stworzonych przez szkołę;
   d) jest pilny w nauce i w pełni wykorzystuje swoje możliwości edukacyjne;
   e) wykazuje dbałość o kulturę osobistą oraz kulturę słowa;
   f) służy pomocą innym uczniom;
   g) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole.
3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   a) angażuje się w życie klasy;
   b) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
   c) jest uprzejmy, okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, osobom starszym, słabszym i swoim kolegom;
   d) dba o kulturę słowa;
   e) dba o swój estetyczny wygląd;
   f) przejawia troskę o mienie szkolne;
   g) szanuje własność cudzą;
   h) reaguje na zło i przejawy wandalizmu;
   i) nie ulega nałogom;
   j) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
   k) nawiązuje dobre relacje z rówieśnikami.
4) Ocenę **poprawna** otrzymuje uczeń, który:
   a) otrzymał sporadyczne uwagi ze strony nauczycieli lub pracowników szkoły;
   b) na ogół wywiązuje się z zadań zleconych przez wychowawcę i innych nauczycieli;
   c) nie przejawia wyraźnej inicjatywy w życiu klasy i szkoły;
   d) szanuje mienie szkolne społeczne i mienie kolegów;
   e) przestrzega zasad higieny i kultury osobistej.
5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
   a) nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
   b) ulega nałogom;

c) powoduje konflikty, kłótnie, wdaje się w bójki;
d) nie wykazuje żadnego zaangażowania w życie szkoły, ani chęci współpracy z wychowawcą (nauczycielami);
e) nie wykazuje poprawy mimo zastosowania środków zaradczych;
f) dezorganizuje porządek lekcji;
g) wykazuje niechęć w kontaktach z grupą klasową, rówieśniczą;

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
a) rażąco narusza regulaminy szkolne;
b) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, zastraszanie;
c) złośliwie niszczy mienie szkoły;
d) ulega nałogom i nakłania do tego innych uczniów;
e) samowolnie oddalił się od grupy podczas zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
f) wykazuje lekceważącą postawę wobec poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
g) nakłaniania innych uczniów do zachowań naruszających organizację pracy w szkole;
h) umyślnie stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły;
i) nie wykazuje poprawy mimo zastosowania środków zaradczych.

2. Elementem składowym oceny zachowania jest frekwencja na zajęciach edukacyjnych.

1) Uczeń, który ma powyżej 35 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu nie powinien otrzymać rocznej (śródrocznej) oceny zachowania wyższej niż poprawna;
2) Uczeń, który ma powyżej 70 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu nie powinien otrzymać rocznej (śródrocznej) oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

§59.1. Uczeń lub rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy lub Dyrektora o **podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania o jeden stopień** w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, jeśli uczeń w II półroczu roku szkolnego nie otrzymał kary pisemnego upomnienia lub nagany.

2. Wychowawca w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia, które winny odzwierciedlać wymagania na daną ocenę zachowania i muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia przez cały okres kontraktu.

3. Ocena zachowania może ulec zmianie w czasie zebrania Rady Pedagogicznej – klasyfikacyjnego lub plenarnego – w razie, gdy zaistnieją nowe okoliczności, które nie były brane pod uwagę.

§60.1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Składający zastrzeżenia wskazuje punkty Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, które jego zdaniem zostały naruszone.

3. Dyrektor szkoły, jeśli stwierdzi naruszenie ustalonego trybu oceniania zachowania ucznia, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

4. Szczegółowy skład komisji etapy jej pracy określają odrębne przepisy.

§61.1. **Uczeń ma prawo:**

1) uczestniczyć we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) znać program nauczania z poszczególnych przedmiotów na dany rok szkolny realizowany w swojej klasie;
3) na początku roku szkolnego poznać wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych z przedmiotów obowiązkowych;
4) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności, dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych;
5) korzystać z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
6) do rzetelnego informowania o przebiegu w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
7) znać, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości oraz jego zakres;
8) znać oceny sprawdzianów w terminie nieprzekraczającym 14 dni od dnia ich napisania;
9) znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów;
10) być ocenianym z poszczególnych przedmiotów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;
11) zgłosić pisemne zastrzeżenie do Dyrektora w przypadku otrzymania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania i Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
12) znać kryteria wystawiania oceny zachowania oraz znać uzasadnienie otrzymanej oceny;
13) do swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra i godności innych osób;
14) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
15) dokonywać wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, odbywać je w pomieszczeniach szkolnych, korzystając ze sprzętu i pomocy naukowych, jakimi dysponuje szkoła;
16) reprezentować szkołę wchodzącą w konkursach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
17) należeć do organizacji działających w szkole, wykonywać powierzone przez nie funkcje;
18) wybierać i być wybieranym do Samorządu Uczniowskiego;

19) należeć do pozaszkolnych organizacji społecznych;
20) korzystać z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
21) zgłaszać wychowawcy, szkolnej Radzie Rodziców, uczniowskim przedstawicielom i dyrekcji uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszystkich spraw uczniów i funkcjonowania szkoły oraz uzyskiwać informację o podjętych w związku z nimi decyzjach;
22) zwracać się do Samorządu Uczniowskiego, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, wychowawcy, dyrekcji w trudnych sytuacjach życiowych i w miarę możliwości uzyskiwać pomoc;
23) uczestniczyć w imprezach organizowanych przez szkołę.

2. Uczennica będąca w ciąży ma prawo do szczególnej opieki i życzliwości ze strony wychowawcy, wszystkich nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i dyrekcji szkoły. Organy szkoły zobowiązane są do udzielania jej wszelkiej możliwej pomocy w realizacji obowiązków uczniowskich.

§62.1. Uczeń lub jego rodzic **w przypadku naruszenia prawa ucznia** jest uprawniony złożyć skargę w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia:

1) do wychowawcy klasy – ustnie z uzasadnieniem (wychowawca dokumentuje zgłoszenie i przekazuje Dyrektorowi),

lub

2) do Dyrektora Szkoły – pisemnie z uzasadnieniem.

2. Rozstrzygnięcie skargi musi nastąpić w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

3. Na skargę uzasadnioną jak również bezzasadną udziela się, w terminie 21 dni od daty jej złożenia, wyczerpującej odpowiedzi.

§63.1.1. **Uczeń ma obowiązek**:

1) dbać o honor Zespołu, godnie reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jego tradycje;
2) systematycznie pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki, obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach objętych planem nauczania, a nieobecności usprawiedliwiać w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły;
3) w czasie odbywania praktyk zawodowych godnie reprezentować szkołę na terenie zakładów pracy;
4) współpracować w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki pracy;
5) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
6) współpracować z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych Samorządu Uczniowskiego, potrzeb szkoły i środowiska;
7) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
8) troszczyć się o mienie szkoły oraz dbać estetyczny wygląd pomieszczeń i terenu wokół budynków;

9) posiadać legitymację szkolną i okazywać ją na żądanie pracowników szkoły;
10) *skreślono*
11) przestrzegać zasad higieny, dbać o schludny i estetyczny wygląd, nosić strój dostosowany do charakteru poszczególnych zajęć;
12) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków ucznia;
13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
14) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
    a) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
    b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
    c) otaczać szczególną opieką uczniów klas pierwszych;
    d) szanować godność osobistą drugiego człowieka;
    e) zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji;
    f) nie używać telefonów komórkowych podczas lekcji, egzaminów, uroczystości oraz w bibliotece szkolnej;
    g) nie nagrywać i nie fotografować w czasie przerw i w czasie zajęć oraz na terenie szkoły;
    h) nie rozpowszechniać treści naruszających godność osobistą innych osób.
15) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej dobrami;
16) dbać o kulturę języka ojczystego.

2. Uczniom zabrania się przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób.

3. Uczniom zabrania się pozostawiania w szatni szkolnej, szatni wychowania fizycznego i szatni zajęć praktycznych drogich przedmiotów, biżuterii, telefonów komórkowych oraz pieniędzy.

4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klasopracowni i innych pomieszczeń. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzoną przez ucznia szkodę, nie tylko na terenie szkoły, ale i w czasie wycieczek szkolnych i imprez organizowanych przez szkołę.

5. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły podczas przewidzianych dla nich zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych.

6. Uczniom zabrania się picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów, stosowania bezdymnych używek zawierających nikotynę tzw.”snusów” i zażywania środków odurzających na terenie szkoły oraz podczas trwania wycieczek szkolnych;

7. Obowiązki ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1) na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych powinno być ustalone z nauczycielem prowadzącym zajęcia i nie powinno zakłócać procesu uczenia się innych uczniów oraz przebiegu lekcji;
2) wykorzystanie telefonów komórkowych na lekcji łączy się z realizacją celów zajęć i odbywa się na zasadach ustalonych przez nauczyciela;

a) Przed rozpoczęciem lekcji uczeń ma obowiązek wyciszyć urządzenie i umieścić je w wyznaczonym miejscu w sali (np. w przeznaczonej do tego skrzynce/przegródce depozytowej na biurku nauczyciela).
b) Urządzenie uczeń odbiera samodzielnie po dzwonku kończącym zajęcia.
c) Korzystanie z urządzenia podczas lekcji jest dopuszczalne wyłącznie za wyraźną zgodą nauczyciela, jeśli wymaga tego cel dydaktyczny lub stan zdrowia ucznia (potwierdzony dokumentacją lekarską).

3) w czasie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, wycieczek szkolnych nie należy nagrywać nauczycieli lub kolegów i koleżanek bez ich zgody w przypadku, gdy są pełnoletni lub zgody ich rodziców, w przypadku uczniów niepełnoletnich;
4) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności z uwzględnieniem poszanowania prawa do prywatności;
5) pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za urządzenia elektroniczne innych osób.
6) W przypadku odmowy odłożenia telefonu do depozytu lub nieuprawnionego korzystania z niego podczas zajęć stosuje się następujące środki:
a) Upomnienie ustne nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz wpis uwagi do dziennika elektronicznego.
b) Powiadomienie rodziców/opiekunów – w przypadku powtarzającego się łamania zasad wychowawca powiadamia rodziców ucznia niepełnoletniego o konieczności osobistego odbioru urządzenia ze szkoły.
c) Wpływ na ocenę zachowania – powtarzające się naruszenia stanowią podstawę do obniżenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (zgodnie z kryteriami WWO).

§64.1. Za wzorową postawę lub za osiągnięcia w nauce i zachowaniu uczeń może otrzymać następujące **wyróżnienia i nagrody**:

1) pochwałę wychowawcy klasy;
2) pochwałę Dyrektora w obecności uczniów danego oddziału lub całej wspólnoty;
3) list pochwalny do rodziców;
4) dyplom uznania;
5) nagrodę książkową;
6) nagrodę rzeczową;
7) świadectwo z wyróżnieniem;
8) dofinansowanie do szkolnej wycieczki lub imprezy szkolnej;
9) wytypowanie do nagród pozaszkolnych.

2. Wnioskowanie i przyznawanie nagród wyszczególnionych w ust.1 pkt. od 4 do 9 odbywa się zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego, regulaminami szkolnymi oraz regulaminami przyznawania nagród innych instytucji uprawnionych do tego.

3. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu **uczeń może być ukarany**:

1) ustnym lub pisemnym upomnieniem wychowawcy;
2) ustnym lub pisemnym upomnieniem Dyrektora;
3) wykonaniem pracy społeczno-użytecznej na terenie szkoły w ramach zadośćuczynienia / naprawienia szkody pod nadzorem nauczyciela wskazanego przez Dyrektora;
4) zawieszeniem w prawach ucznia rozumianym jako zakaz uczestnictwa w zajęciach

pozalekcyjnych, imprezach klasowych i szkolnych oraz zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
5) pisemną naganą Dyrektora;
6) pisemną naganą Dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów;
7) skreśleniem z listy uczniów.

4. Upomnienie ustne udzielane jest uczniowi za pojedyncze, drobne przewinienie a informacja o upomnieniu wpisywana jest przez wychowawcę do dziennika szkolnego.

5. Pisemne upomnienie wychowawcy klasy otrzymuje uczeń za:
1) nieuzasadnione opuszczanie zajęć lekcyjnych, przekraczające 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
2) naruszenie zasad kultury (np. używanie wulgarnego słownictwa);
3) niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nim;
4) samowolne wychodzenie z zajęć i imprez szkolnych;
5) niewywiązywanie się z zawartych z nim umów i kontraktów;
6) łamanie zasad określonych w Statucie;
7) agresywne zachowanie wobec rówieśników, pracowników szkoły i innych osób.

6. Pisemną naganę Dyrektora uczeń otrzymuje za:
1) brak poprawy zachowania mimo wcześniej udzielonych mu upomnień lub nagan, na wniosek wychowawcy lub innego pracownika szkoły;
2) udowodnione rozgłaszanie informacji, szkalujących imię jednostek wchodzących w skład Zespołu lub jego pracowników;
3) samowolne wychodzenie ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych oraz oddalanie się od grupy podczas wycieczki;
4) łamanie wewnętrznych zarządzeń oraz poleceń Dyrektora lub nauczycieli;
5) korzystanie w czasie lekcji i innych zajęć szkolnych z telefonów komórkowych, dyktafonów itp. urządzeń telekomunikacyjnych;
6) łamanie zasad określonych w Statucie;

7. Z wnioskiem o ukaranie ucznia do Dyrektora wystąpić mogą: wychowawca, nauczyciel, pedagog szkolny, samorząd klasy, Samorząd Uczniowski, organizacje i instytucje pozaszkolne oraz osoby prywatne.

8. Udzielenie pisemnego upomnienia lub pisemnej nagany uczniowi, o których mowa w ust. 5 pkt. 3-7, ust. 6, może wynikać z decyzji własnej Dyrektora.

9. W sytuacji rażącego naruszenia dyscypliny, np. kradzieży cudzego mienia, napaści słownej lub fizycznej na nauczyciela lub inną osobę, zniszczenia mienia, zażywania alkoholu, rozprowadzania i zażywania narkotyków i innych środków odurzających, o których stanowi kodeks wykroczeń, Dyrektor lub nauczyciel mają obowiązek powiadomienia rodziców i policji o tym naruszeniu oraz zastosować procedurę postępowania w sytuacji zagrożenia młodzieży demoralizacją.

10. Uczeń, który nie uczęszcza do szkoły, zostaje ukarany:
1) w przypadku 20 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego semestru upomnieniem wychowawcy;
2) w przypadku 50 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego semestru uczeń otrzymuje nagana Dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów;

3) uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów i nadal niesystematycznie uczęszcza do szkoły, zostaje skreślony z listy uczniów.

11. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w niżej podanych przypadkach:
1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
2) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
3) szczególnie rażącego naruszenia zasad współżycia społecznych, także poza terenem szkoły;
4) posiadania, sprzedaży, rozprowadzania lub zażywania środków psychoaktywnych na terenie szkoły, w czasie odbywania praktyki zawodowej poza szkołą, w czasie wycieczek szkolnych i imprez szkolnych;
5) posiadania lub spożycia alkoholu na terenie szkoły, w czasie praktyki zawodowej, w czasie odbywania praktyki zawodowej poza szkołą, w czasie wycieczek szkolnych i imprez szkolnych;
6) posiadania przy sobie broni, ostrych narzędzi;
7) użycia substancji chemicznej (np. gazu łzawiącego);
8) kradzieży;
9) fałszowania dokumentów państwowych;
10) dokonania przestępstwa komputerowego (świadomego wprowadzenia wirusów, włamania na szkolną stronę internetową, przechwytywania cudzej korespondencji e-mailowej, włamania się do systemów komunikacyjnych w celu uzyskania darmowych połączeń, numerów kart kredytowych itp.) na terenie szkoły;
11) nielegalnego wykorzystania nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
12) kiedy uprawniony organ uznał ucznia za winnego popełnienia przestępstwa lub ustalił popełnienie czynu karalnego;
13) kiedy uczeń nie został klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych (nieobecność powyżej 50%) i nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny, względnie po uzyskaniu zgody nie zgłosił się na ten egzamin;
14) kiedy uczeń powtarzający klasę nie uzyskuje promocji do klasy wyższej;
15) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy;
16) kiedy uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów, i ponowne popełnił jakiegokolwiek wykroczenie, o którym mowa ust. 6.

12. Zastosowana dla ucznia kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

13. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

14. W przypadku naruszenia przez ucznia Statutu stosuje się gradację kar: upomnienie ustne, pisemne upomnienie wychowawcy, pisemną naganę Dyrektora i skreślenie z listy uczniów.

15. Gradacji kar nie stosuje się w sytuacjach określonych w ust. 11.

16. Uczeń pełnoletni podlega prawu szkolnemu na tych samych zasadach, co uczeń niepełnoletni.
17. Szkoła informuje rodziców, prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§65.1. **Od udzielonej nagrody lub nałożonej kary przez wychowawcę przysługuje odwołanie** do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic lub pełnoletni uczeń w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o udzielonej nagrodzie lub nałożonej karze. Dyrektor wydaje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania odwołania.

2. Od udzielonej nagrody lub nałożonej kary przez Dyrektora przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej.

Odwołanie może wnieść rodzic lub pełnoletni uczeń w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o udzielonej nagrodzie lub nałożonej karze. Rada Pedagogiczna wydaje ostateczną decyzję w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania odwołania.

3. W przypadku skreślenia z listy, uczeń lub opiekunowie prawni mają prawo w ciągu 7 dni odwołać się do Kuratora Oświaty.
4. Jeśli decyzji o skreśleniu nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności, to uczeń w okresie odwoławczym może uczęszczać do szkoły.

§66.1. Wszystkie **spory powstające między uczniami** lub grupami uczniów powinny być rozstrzygane przez samych uczniów tej klasy przy współudziale wychowawcy, a jeżeli zajdzie potrzeba, to również Rady Oddziałowej Rodziców.

2. W przypadku sporów między uczniem a nauczycielem lub grupą uczniów a nauczycielem, Dyrektor może powołać do jego rozsądzania zespół składający się z przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczeń zobowiązany jest zgłosić kwestie sporne najpierw wychowawcy.
4. Wszystkie spory winny być rozstrzygane na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

§67.1. **Nauczyciel zwalniający ucznia reprezentującego szkołę** ma obowiązek poinformowania Dyrektora o planowanym wyjściu.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia listy zwalnianych uczniów wraz z określeniem daty i godzin wyjścia. Po zatwierdzeniu listy przez Dyrektora umieszcza ją na tablicy w pokoju nauczycielskim.
3. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania o tego typu zwolnieniu wychowawcę.
4. Nieobecność ucznia reprezentującego szkołę na zajęciach szkolnych nie jest wliczana do frekwencji.

§68.1. **Zwolnienia ucznia z części obowiązkowych zajęć** w danym dniu:

1) uczeń powiadamia wychowawcę o prośbie o jego zwolnienie z zajęć zamieszczonej przez rodziców/opiekunów prawnych w dzienniku elektronicznym. W przypadki nieobecności wychowawcy uczeń powiadamia nauczyciela prowadzącego zajęcia, których dotyczy zwolnienie;

2) uczeń zgłasza się do woźnej, która pozwala na opuszczenie budynku szkoły po uprzednim wpisaniu się ucznia do rejestru zwolnień:
3) dopuszczalne jest, w wyjątkowych sytuacjach, zwolnienie ucznia z zajęć w danym dniu na podstawie rozmowy telefonicznej wychowawcy z rodzicem/opiekunem prawnym.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

5. Decyzja o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego jak również decyzja o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki jest wydawana przez Dyrektora w ciągu tygodnia od dnia złożenia kompletu dokumentów.

6. Do czasu wydania przez Dyrektora decyzji, uczeń ma obowiązek być obecnym na zajęciach.

7. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki przebywa w trakcie tych zajęć pod opieką nauczyciela danego przedmiotu.

8. Jeżeli lekcje wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, z których uczeń jest zwolniony są pierwsze lub ostatnie w danym dniu, uczeń może być z nich zwalniany na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych). Nauczyciel danego przedmiotu wykazuje taką osobę jako nieobecną usprawiedliwioną.

9. Nieprzestrzeganie zasad opisanych w punktach 5 oraz 6 skutkuje nieobecnościami nieusprawiedliwionymi.

10.W przypadku pojedynczych zwolnień lekarskich wystawianych na okres do dwóch tygodni, uczeń ma obowiązek przedstawić takie zwolnienie bezpośrednio nauczycielowi wychowania fizycznego.

11. Przypadki szczególne rozpatrywane są indywidualnie przez Dyrektora.

12. Uczeń ma zakaz samowolnego opuszczania sali lekcyjnej oraz budynku szkoły w trakcie trwania zajęć.

13. Szkoła oświadcza, że nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy samowolnie opuszczają teren szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych, a także przerw śródlekcyjnych.

14. Informacja zawarta w ust.3 została zredagowana i przedstawiona w formie pisemnego oświadczenia do zapoznania się przez rodzica/ prawnego opiekuna ucznia szkoły. Rodzic/ prawny opiekun, który zapoznał się z ww. informacją składa podpisane przez siebie oświadczenie do wychowawcy klasy. Wychowawca klasy przekazuje oświadczenia do sekretariatu szkoły.

§69.1.W szkole organizuje się, w ramach planu zajęć szkolnych, naukę religii oraz naukę etyki na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletnich uczniów.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.

4. Nie są objęci nauką religii lub etyki uczniowie, którzy wedle oświadczenia rodziców lub pełnoletnich uczniów pobierają naukę religii poza systemem oświaty lub świadomie z niej rezygnują.

5. Uczeń nieuczęszczający na zajęcia z religii i z etyki może zostać zwolniony za wiedzą i zgodą rodzica/opiekuna prawnego , gdy przedmiot ten jest na ostatniej godzinie lekcyjnej oddziału lub powinien przebywać w bibliotece szkolnej.

§70.1.**Usprawiedliwienia nieobecności** ucznia na obowiązkowych zajęciach dydaktycznych dokonują wychowawcy w dzienniku elektronicznym w nieprzekraczającym terminie 2 tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły na podstawie:

- zaświadczenia lekarskiego;
- informacji od rodziców/opiekunów prawnych zamieszczonej w dzienniku elektronicznym;
- pisma urzędowego wzywającego do stawienia się ucznia w urzędzie.

Rozdział 9
Współdziałanie szkoły z rodzicami (opiekunami prawnymi)

§71.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie działań dydaktyczno – wychowawczych.

2. **Formy współdziałania nauczycieli i rodziców** w sprawach wychowania i kształcenia:

1) zapoznawanie rodziców z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi na zebraniach ogólnych i zebraniach poszczególnych oddziałów;
2) zapoznawanie rodziców z przepisami dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, na zebraniach poszczególnych oddziałów;
3) w procesie wychowania i kształcenia rodzice są zobowiązani do ścisłej współpracy z wychowawcą, np. pomoc przy organizowaniu wycieczek, uroczystości szkolnych, zajęć pozalekcyjnych itp.;
4) wychowawcy podejmują współpracę z rodzicami w celu rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w Zespole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno – pedagogicznych lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom oraz rodzicom.

3. Formy współdziałania uwzględniają **prawo rodziców** do:

1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych oraz profilaktycznych w danym oddziale i w szkole;

2) znajomości Statutu, w tym Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
3) otrzymania szczegółowych informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
4) informacji o prawach dziecka i swoich w konkretnej sytuacji szkolnej;
5) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia własnych dzieci;
6) udziału w życiu szkoły;
7) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącego szkołę oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

4. **Rodzice mają obowiązek**:
   1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;
   2) stworzenia dziecku warunków umożliwiających mu wywiązanie się z obowiązków szkolnych;
   3) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawców i spotkaniach o charakterze interwencyjnym dotyczących ich dziecka;
   4) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
   5) informowania wychowawcy o sytuacjach życiowych mających wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy pedagogiczno - psychologicznej;
   6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w ciągu 2 tygodni od jej zakończenia za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podając datę nieobecności praz jej przyczynę;
   7) korzystania z dziennika elektronicznego, analizowania ocen o frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy oraz pozostałych nauczycieli.

§72.1. **Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów**) o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów podczas:
1) spotkań z rodzicami;
2) spotkań indywidualnych z rodzicem ucznia lub rozmów telefonicznych;

2. W czasie pierwszego (wrześniowego) zebrania z rodzicami wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3) procedurach postępowania w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją.

3. Podczas zebrania z rodzicami odbywającego się na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej dodatkowo wychowawca powiadamia rodziców o przewidywanych u ucznia ocenach klasyfikacyjnych w szczególności o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i o przewidywanej ocenie zachowania. Informacje te mogą być przekazane w formie pisemnej.

4. Spotkania z rodzicami organizowane są:
   1) w celu przekazania informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu uczniów;

2) w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją Programu Profilaktyki - z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub z innymi specjalistami;
3) w sytuacjach interwencyjnych - na wniosek Dyrektora, pedagoga szkolnego, wychowawcy lub innych nauczycieli;
4) na życzenie rodziców uczniów danego oddziału - z Dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem lub z innymi nauczycielami.

5. Dyrektor Szkoły, wychowawca lub pedagog szkolny niezwłocznie informuje rodziców o zaistniałych problemach edukacyjnych lub wychowawczych.

Rozdział 10
Postanowienia końcowe

§73.1.Wszelkie sprawy w zakresie interpretacji i stosowania Statutu rozstrzyga Dyrektor.

2. W przypadkach istotnych sprawy w zakresie interpretacji i stosowania Statutu Dyrektor rozstrzyga w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Dyrektor może w sprawach interpretacji Statutu szkoły zwrócić się o pomoc prawną do organu prowadzącego szkołę.

4. W sprawach organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych nieuregulowanych statutem mają zastosowanie postanowienia aktów prawnych wyższego rzędu.

§74. 1.Wnoszenie wszelkich zmian do zapisów zawartych w Statucie szkoły następuje w przypadku:

1) zmian zachodzących w przepisach prawa;
2) zmian w specyfice szkoły;
3) zmian organizacyjnych w szkole;
4) zaleceń organów kontrolnych bądź innych potrzeb.

2. Wnioskowanie o dokonanie zmian w Statucie Zespołu przysługuje:

1) organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
2) organowi prowadzącemu szkołę;
3) Dyrektorowi Zespołu, który jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma prawo występować z wnioskiem o podjęcie uchwał w ramach kompetencji Rady Pedagogicznej;
4) Radzie Pedagogicznej, na wniosek co najmniej 1/3 członków;
5) Samorządowi Uczniowskiemu;
6) Radzie Rodziców.

3. Uchwalenie zmian w Statucie szkoły dokonane przez Radę Pedagogiczną następuje w formie uchwały.

4. Dyrektor Szkoły ma prawo na mocy własnego zarządzenia publikować ujednolicony tekst Statutu Zespołu.

5. Nadzór nad przestrzeganiem Statutu szkoły sprawują:

1) Dyrektor Szkoły;
2) Łódzki Kurator Oświaty.

Ujednolicony tekst Statutu wchodzi w życie z dniem 18 listopada 2025 roku.