

# **STATUT**

## **ZESPOŁU SZKÓŁ**

### **NR 1**

## **IM. WŁADYSŁAWA GRABSKIEGO**

### **W LUBLINIE**



**TEKST JEDNOLITY NA DZIEŃ 15 PAŹDZIERNIKA 2013 R.**

Tekst Statutu zmieniony uchwałą  
Rady Pedagogicznej  
Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego  
z dnia 15 października 2013 r.  
w sprawie zmiany Statutu Szkoły

Tekst zawiera 84 ponumerowane strony

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne	str. 3
ROZDZIAŁ II	Organizacja Zespołu Szkół	str. 5
ROZDZIAŁ III	Cele i zadania Zespołu Szkół	str. 8
ROZDZIAŁ IV	Zarządzanie Zespołem Szkół	str. 14
	Dyrektor Zespołu Szkół	14
	Stanowiska kierownicze	20
	Rada Pedagogiczna	21
	Rada Rodziców	23
	Samorząd Uczniowski	25
ROZDZIAŁ V	Współdziałanie i rozwiązywanie konfliktów	str. 26
	Współpraca nauczycieli i rodziców	26
	Współdziałanie organów Zespołu Szkół	26
	Spory i konflikty	27
	Wpływ uczniów i rodziców na dobór nauczyciela i wychowawcy	28
	Nieosiągnięcie porozumienia w sprawie uchwalenia programu wychowawczego i programu profilaktyki	28
ROZDZIAŁ VI	Organizacja kształcenia	str. 29
	Praktyczna nauka zawodu	31
	Biblioteka	33
ROZDZIAŁ VII	Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół	str. 34
	Nauczyciele	34
	Zespoły nauczycielskie	41
	Wychowawcy	43
	Pedagog szkolny i psycholog	45
ROZDZIAŁ VIII	Uczniowie	str. 46
	Prawa ucznia	46
	Obowiązki ucznia	50
	Uczęszczanie na zajęcia	51
	Nagrody i sankcje (kary)	53
	Świadectwa	55
	Młodzież spoza Lublina	55
ROZDZIAŁ IX	Ocenianie wewnątrzszkolne	str. 56
	Cele i formy oceniania	56
	Szczegółowe zasady oceniania	57
	Klasyfikacja	62
	Egzamin poprawkowy	67
	Egzamin sprawdzający	68
	Ocena zachowania	69
	Oceny z religii lub etyki	72
	Promocja i ukończenie szkoły	73
ROZDZIAŁ X	Szkoła Policealna nr 6	str. 74
ROZDZIAŁ XI	Rekrutacja	str. 76
ROZDZIAŁ XII	Postanowienia końcowe	str. 82

## I. Postanowienia ogólne

### § 1.

Statut reguluje sprawy związane z działalnością Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego, w tym:

- 1) jego cele i zadania,
- 2) organizację,
- 3) zarządzanie nim,
- 4) prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej oraz zasady ich współdziałania,
- 5) zasady rekrutacji uczniów.

### § 2.

Wskroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie (w taki sposób należy również rozumieć stosowane w wielu dokumentach szkolnych określenie "Szkoła"),
- 2) szkole – należy przez to rozumieć jedną ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie,
- 3) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. 2006 nr 97 poz. 674 z późn. zm.),
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie,
- 5) organach działających w Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół, Radę Pedagogiczną, organy Samorządu Uczniowskiego i Radę Rodziców,
- 6) Dyrektora Zespołu Szkół – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie, któremu stanowisko to powierzył organ prowadzący,
- 7) wicedyrektorach – należy przez to rozumieć osobę sprawującą stanowisko wicedyrektora powierzone jej w trybie art. 37 ustawy o systemie oświaty,
- 8) osobach sprawujących funkcje kierownicze w Zespole Szkół – należy przez to rozumieć osoby sprawujące stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze powierzone im w trybie art. 37 ustawy o systemie oświaty,
- 9) nauczycielu – należy przez to rozumieć zatrudnioną zgodnie z Kartą Nauczyciela w Zespole Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie osobę zajmującą się pracą dydaktyczno-wychowawczą,
- 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie, jak również opiekuna oddziału Szkoły Policealnej nr 6,
- 11) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów XV Liceum Ogólnokształcącego, I Liceum Profilowanego, Technikum Poczta-Telekomunikacyjnego, Technikum Ekonomiczno-Handlowego, Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 6 oraz słuchaczy Szkoły Policealnej nr 6,
- 12) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów wymienionych w pkt 11, jak również innych ich przedstawicieli ustawowych (opiekunów prawnych),
- 13) oddziale – należy przez to rozumieć jeden z oddziałów Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie,
- 14) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego – Miasto Lublin – miasto na prawach powiatu,
- 15) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty,

- 16) sprawdzanie pisemnym – należy przez to rozumieć pisemne sprawdzenie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, obejmujące pewną partię nauczanego materiału z jednego przedmiotu; przez pojęcie to rozumie się zarówno sprawdzian trwający godzinę lekcyjną lub jej wielokrotność (praca klasowa) jak i sprawdzian trwający do kilkunastu minut (tzw. kartkówka),
- 17) specyficzne trudności w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

## **II. Organizacja Zespołu Szkół**

### **§ 3.**

1. Na mocy aktu nadania imienia przez Lubelskiego Kuratora Oświaty z dnia 4 listopada 1996 r. Zespół Szkół działający na podstawie niniejszego Statutu nosi nazwę Zespół Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie.
2. Zespół Szkół mieści się w Lublinie przy ul. Podwale 11.

### **§ 4.**

Zespół Szkół posiada status szkoły publicznej.

### **§ 5.**

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie jest Miasto Lublin – miasto na prawach powiatu.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

### **§ 6.**

W ramach Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie działają od 1 września 2002 r. następujące szkoły, których nazwy podaje się w ich pełnym brzmieniu:

- 1) Zespół Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie XV Liceum Ogólnokształcące,
- 2) Zespół Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie I Liceum Profilowane,
- 3) Zespół Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie Technikum Pocztwo-Telekomunikacyjne im. Obrońców Poczty Gdańskiej,
- 4) Zespół Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie Technikum Ekonomiczno-Handlowe,
- 5) Zespół Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 6,
- 6) (skreślony)
- 7) Zespół Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie Szkoła Policealna nr 6.

### **§ 7.**

1. Na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Lublinie nr 1317/XLVI/2002 z dnia 24 stycznia 2002 r. dotychczasowa szkoła ponadpodstawowa – XV Liceum Ogólnokształcące – wchodząca w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie została przekształcona z dniem 1 września 2002 r. w szkołę ponadgimnazjalną, tj. trzyletnie XV Liceum Ogólnokształcące.
2. W XV Liceum Ogólnokształcącym prowadzi się kształcenie w klasach o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej gimnazjum z określeniem od dwóch do czterech przedmiotów ujętych w podstawie programowej oraz w ramowych planach nauczania realizowanych w zakresie rozszerzonym.

### **§ 8.**

1. Na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Lublinie nr 1325/XLVI/2002 z dnia 24 stycznia 2002 r. dotychczasowa szkoła ponadpodstawowa - Liceum Techniczne - wchodząca w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie została przekształcona w szkołę ponadgimnazjalną, tj. trzyletnie I Liceum Profilowane.
2. W I Liceum Profilowanym prowadzi się kształcenie w profilu zarządzanie informacją w trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej gimnazjum.

### § 9.

1. Na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Lublinie nr 1341/XLVI/2002 z dnia 24 stycznia 2002 r. dotychczasowa szkoła ponadpodstawowa – Liceum Pocztowo-Telekomunikacyjne – wchodząca w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie została przekształcona się z dniem 1 września 2002 r. w szkołę ponadgimnazjalną, tj. czteroletnie Technikum Pocztowo-Telekomunikacyjne im. Obrońców Poczty Gdańskiej.
2. W Technikum Pocztowo-Telekomunikacyjnym im. Obrońców Poczty Gdańskiej prowadzi się kształcenie w zawodzie technik spedytor w czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej gimnazjum.
3. (uchylono)

### § 10.

1. Na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Lublinie nr 1340/XLVI/2002 z dnia 24 stycznia 2002 r. dotychczasowe szkoły ponadpodstawowe Liceum Ekonomiczne i Liceum Handlowe, wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie, zostały przekształcone z dniem 1 września 2002 r. w szkołę ponadgimnazjalną, tj. czteroletnie Technikum Ekonomiczno-Handlowe.
2. W Technikum Ekonomiczno-Handlowym prowadzi się kształcenie w zawodach:
  - 1) technik handlowiec w czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej gimnazjum,
  - 2) technik ekonomista w czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej gimnazjum,
  - 3) technik informatyk w czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej gimnazjum,
  - 4) technik agrobiznesu w czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej gimnazjum,
  - 5) technik organizacji reklamy w czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej gimnazjum.

### § 11.

1. Na podstawie ustawy o systemie oświaty dotychczasowa szkoła ponadgimnazjalna – Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 6 – wchodząca w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie została przekształcona z dniem 1 września 2012 r. w trzyletnią Zasadniczą Szkołę Zawodową nr 6.
2. W Zasadniczej Szkole Zawodowej nr 6 prowadzi się kształcenie w zawodzie sprzedawca w trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej gimnazjum.

### § 12.

(skreślony)

### § 13.

1. Na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Lublinie nr 593/XXVI/2005 z dnia 20 stycznia 2005 r. dotychczasowe Policealne Studium Ekonomiczne wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w Lublinie zostało przekształcone z dniem 1 września 2005 r. w Szkołę Policealną nr 6.
2. W Szkole Policealnej nr 6 prowadzi się kształcenie w zawodach:
  - 1) technik rachunkowości w dwuletnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej liceum ogólnokształcącego,
  - 2) (uchylono)

**§ 14.**

1. Zawody, specjalizacje lub dobór przedmiotów dla danego oddziału realizowanych w zakresie rozszerzonym w poszczególnych latach mogą ulegać zmianom w zależności od potrzeb rynku pracy oraz tendencji w rozwoju szkolnictwa ponadgimnazjalnego.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 mogą być wprowadzane przez Dyrektora Zespołu Szkół w porozumieniu z właściwymi organami i po uzyskaniu wymaganych opinii zgodnie z obowiązującym przepisami.
3. Dopuszcza się zmiany w długości cyklu kształcenia w poszczególnych jednostkach pedagogicznych w przypadku zmian w ramowych planach nauczania.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, nie mogą dotyczyć oddziałów, które już rozpoczęły naukę.
5. Postanowienia § 33 i rozdziału VI Statutu stosuje się.

### III. Cele i zadania Zespołu Szkół

#### § 15.

Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do:
  - a) uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - b) zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,
  - c) zdania egzaminu maturalnego;
- 2) stymuluje uczniów do wszechstronnego rozwoju zarówno naukowego jak i moralnego oraz do wzbogacania inteligencji emocjonalnej;
- 3) uczy:
  - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki oraz przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
  - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach,
  - c) prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi,
  - d) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie,
  - e) budowania więzi międzyludzkich,
  - f) podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji,
  - g) skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - h) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy
  - i) tworzenia potrzebnych w życiu doświadczeń i nawyków;
- 4) wyzwała uczniowskie postawy twórcze i refleksje nad własnymi działaniami;
- 5) umożliwia poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologiami informacyjnymi;
- 6) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 7) przygotowuje do życia w warunkach społeczeństwa obywatelskiego, w tym upowszechnia ideę samorządności;
- 8) uczy kultywowania tradycji, szanowania kultury i języka polskiego;
- 9) przygotowuje do życia w zjednoczonej Europie;
- 10) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu Szkół;
- 11) wspiera działania rodziny w zakresie procesu wychowania;
- 12) zapobiega patologiom życia codziennego oraz wynikającym z rozwoju cywilizacyjnego i chroni uczniów przed ich zgubnym wpływem w miarę swoich możliwości.

#### § 16.

Zespół Szkół realizuje swoje cele i zadania w szczególności poprzez:

- 1) stwarzanie uczniom warunków do pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi przy poszanowaniu ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej; w realizacji tegoż Zespół Szkół respektuje zasady nauk pedagogicznych i psychologicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z przyjętych przez Polskę umów i deklaracji;
- 2) zapoznawanie uczniów z wymaganymi pojęciami i umożliwianie zdobywania im rzetelnej wiedzy na poziomie pozwalającym na kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) rozwijanie u uczniów umiejętności rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowywania



przekazywanych treści;

- 4) rozwijanie u uczniów zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (jak przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych);
- 5) uczenie traktowania wiadomości przedmiotowych jako stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzących do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie oraz wrastania w godności, prawdzie, dobru i pięknie;
- 6) kształtowanie umiejętności zastosowania w życiu zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków – w tym poprzez organizację praktycznej nauki zawodu;
- 7) uczenie skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji wytworów własnej pracy, posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień;
- 8) kształtowanie u uczniów umiejętności dialogu, słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 9) wpajanie uczniom zasad rozwoju osobowego i życia w rodzinie oraz w społeczeństwie obywatelskim, poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury lokalnej a zarazem europejskiej i światowej;
- 10) skłanianie do poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 11) przygotowywanie i uwrażliwianie na rozpoznawanie wartości moralnych, dokonywanie wyborów i hierarchizację wartości;
- 12) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa i Programie Wychowawczym Szkoły, stosownie do warunków Zespołu Szkół i wieku uczniów;
- 13) pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, która jest organizowana przez Dyrektora Zespołu Szkół i realizowana w oparciu o odrębne przepisy;
- 14) działalność wychowawczo-profilaktyczną i reagowanie na nieprawidłowości w środowisku ucznia zgodnie z przepisami prawa, Programem Wychowawczym Szkoły i Programem Profilaktyki Szkoły oraz współpracę z instytucjami ładu i porządku;
- 15) umożliwianie nauki osobom niepełnosprawnym, stwarzając warunki nauki odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych; w szczególnych przypadkach prowadzi się nauczanie indywidualne w domu ucznia;
- 16) zapewnienie właściwego korzystania z pomieszczeń szkolnych wymienionych w § 22 Statutu;
- 17) współpracę ze środowiskiem pozaszkolnym;
- 18) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy.

## § 17.

1. Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć, o których mowa w art. 64 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, zgodnie z obowiązującymi ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki. W szczególności stosuje się postanowienia rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 z późn. zm.).
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów spoczywa na wszystkich pracownikach Zespołu Szkół.
3. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu Szkół w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół Szkół regulują odrębne przepisy.
5. W celu zapewnienia pełnej opieki nad uczniami ustala się tygodniowy harmonogram dyżurów nauczycielskich w pomieszczeniach ogólnodostępnych Zespół Szkół w czasie wszystkich przerw śródlekcyjnych.
6. Zasady korzystania ze szkolnych obiektów – w tym sportowych – ujęte są w regulaminach pracowni i pomieszczeń.

7. W Zespole Szkół zapewnia się profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz świadczenia gwarantowane z zakresu leczenia stomatologicznego w oparciu o odrębne przepisy.
8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki budynki i teren szkolny zostają objęte monitoringiem wizyjnym.
9. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym nauczyciele, oraz uczniowie zostają objęci elektronicznym systemem monitoringu wejść i wyjść za pomocą zbliżeniowego identyfikatora. Postanowienia § 135 ust. 11 stosuje się.

#### **§ 18.**

1. Zespół Szkół sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami:
  - 1) rozpoczynającymi naukę,
  - 2) z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 3) z uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, wzroku,
  - 4) którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
2. Formy sprawowania tej opieki zawarte są w szczegółowych planach pracy oraz przydziałach obowiązków nauczycieli, wychowawców klasowych, pedagoga szkolnego i osób sprawujących opiekę medyczną.
3. W przypadkach szczególnych Zespół Szkół korzysta z pomocy poradni specjalistycznych.

#### **§ 19.**

1. Zespół Szkół umożliwia naukę religii poprzez umieszczenie jej w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych uczniów w wymiarze wynikającym z odrębnych przepisów lub uzgodnionym z właściwym organem na dany rok szkolny.
2. W Zespole Szkół organizuje się, w ramach planu zajęć szkolnych, naukę religii lub etyki według następujących zasad:
  - 1) na życzenie bądź rodziców, bądź samych uczniów,
  - 2) po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii i etyki decydują sami uczniowie.
3. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione przez zainteresowanych.
4. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, może być w każdej chwili przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej cofnięte.
5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
6. (uchylono)

#### **§ 20.**

1. Zespół Szkół prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie nauczanych zawodów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zespół Szkół może organizować kursy w systemie pozaszkolnym, z których dochód gromadzony jest na rachunku dochodów własnych.

#### **§ 21.**

1. Zespół Szkół prowadzi pełną dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności:
  - 1) księgę uczniów,
  - 2) dzienniki zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 3) indeksy dla słuchaczy Szkoły Policealnej nr 6,
  - 4) arkusze ocen,

- 5) księgi arkuszy ocen.
2. Dokumentację prowadzi się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zgodnie z obowiązującymi przepisami i w miarę posiadanych środków dopuszcza się prowadzenie dokumentacji w formie elektronicznej.
4. Ocenianie obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być prowadzone tylko w dzienniku zajęć lekcyjnych. Odstępstwo od tej zasady dotyczy zajęć praktycznych, z których ocenianie prowadzi się w dzienniku zajęć pozalekcyjnych, z tym że ustalone dla ucznia oceny śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
5. Wychowawca oddziału, dla którego prowadzi się dziennik elektroniczny, prowadzi w formie papierowej dziennik wychowawcy.

#### **§ 22.**

Do realizacji celów statutowych Zespół Szkół posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki wraz z wyposażeniem adekwatnym do możliwości finansowych Zespołu Szkół,
- 2) bibliotekę z czytelnią,
- 3) centrum multimedialne dla nauczycieli,
- 4) aulę,
- 5) zespół obiektów i urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 7) archiwum,
- 8) szatnię,
- 9) pomieszczenie na sklepik,
- 10) pomieszczenia na potrzeby organizacji działających w Zespole Szkół,
- 11) gabinety pedagoga szkolnego i psychologa,
- 12) gabinety pielęgniarki i stomatologiczny,
- 13) inne w zależności od potrzeb i możliwości.

#### **§ 23.**

1. W Zespole Szkół mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne podmioty, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Stosuje się postanowienia § 49.
3. Działalność podmiotów, o których mowa w ust. 1, nie może kolidować z zajęciami edukacyjnymi, wychowawczymi i opiekuńczymi.

#### **§ 24.**

W Zespole Szkół mogą działać pracownicze związki zawodowe.

#### **§ 25.**

1. Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi, stowarzyszeniami i fundacjami oraz innymi podmiotami mogącymi wesprzeć działalność statutową szkoły, w celu zapewnienia uczniom i nauczycielom możliwości jak najszerzego rozwoju.
2. Postanowienia § 49 stosuje się odpowiednio.

### § 26.

Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Zespołu Szkół lub – za jego zgodą – między poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.

### § 27.

1. Zespół Szkół współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
2. Współpraca o której mowa w ust. 1 obejmuje:
  - 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych młodzieży;
  - 2) wspomaganie młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) prowadzenie terapii młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
  - 4) pomoc młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 5) wspomaganie młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień młodzieży;
  - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
  - 8) rozpoznawanie u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 9) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły;
  - 10) udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół.
- 2a. W Zespole Szkół prowadzony jest punkt konsultacyjny psychologa z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zespół Szkół prowadzi dokumentację współpracy z poradniami.

### § 27a

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### § 27b

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji.

## **IV. Zarządzanie Zespołem Szkół**

### **§ 28.**

Organami Szkoły są:

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

### **Dyrektor Zespołu Szkół**

### **§ 29.**

1. Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego kieruje działalnością Zespołu Szkół oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników administracji i obsługi – a tym samym realizuje zadania zawarte w ustawach Karta Nauczyciela i Kodeks pracy. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników.
3. Dyrektor Zespołu Szkół jest zarządcą nieruchomości położonej w Lublinie przy ul. Podwale 11.

### **§ 30.**

1. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:
  - 1) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu Szkół,
  - 2) kształtuje atmosferę twórczej pracy w Zespole Szkół, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
  - 3) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu Szkół,
  - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole Szkół porządku, w szczególności dbałości o czystość i estetykę.
  - 5) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu Zespołu Szkół.
2. Dyrektor Zespołu Szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

### **§ 31.**

1. Dyrektor Zespołu Szkół:
  - 1) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
  - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 3) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa i niezwłocznie informuje o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny (postanowienia § 74 stosuje się),
  - 4) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty planów pracy Zespołu Szkół, kieruje ich realizacją i składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji,
  - 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu Szkół (§ 34 stosuje się),
  - 6) udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu Szkół Radzie Rodziców,
  - 7) współpracuje z Samorządem Uczniowskim, w tym tworzy warunki do rozwijania samorządnej i

samodzielnej pracy uczniów i wychowanków.

### § 32.

Dyrektor Zespołu Szkół ma prawo:

- 1) organizowania powstania Rady Szkoły pierwszej kadencji – na łączny wniosek dwóch spośród następujących organów:
  - a) Rady Pedagogicznej,
  - b) Rady Rodziców,
  - c) Samorządu Uczniowskiego.
- 2) brać udział z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Szkoły, gdy taka powstanie.

### § 33.

1. Dyrektor Zespołu Szkół ustala organizację w danym roku szkolnym według zasad określonych w obowiązujących przepisach. Postanowienia § 83 stosuje się.
2. Dyrektor Zespołu Szkół ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy Zespołu Szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2a. Dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Zespołu Szkół, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym w Liceum, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów, z tym że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka.
3. Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
- 3a. Dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci się w oddziałach Technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Zespołu Szkół, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym w Technikum, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty, z tym że jednym z tych przedmiotów powinna być geografia, biologia, chemia, fizyka lub matematyka.
4. Dyrektor Zespołu Szkół przedkłada Radzie Pedagogicznej – w celu podjęcia uchwały – projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych. Postanowienia § 86 stosuje się.

### § 34.

1. Dyrektor Zespołu Szkół sprawuje wspólnie z innymi nauczycielami pełniącymi stanowiska kierownicze nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzi dokumentację w tym zakresie.
2. Dyrektor Szkoły do 15 września opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, z uwzględnieniem problematyki, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, a do 31 sierpnia tegoż roku przedstawia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor Szkoły sprawuje wyłączny szkolny nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem.

### § 35.

1. Dyrektor Zespołu Szkół:
  - 1) przydziela poszczególnym nauczycielom obowiązki dydaktyczno-wychowawcze oraz funkcję wychowawcy lub opiekuna dla poszczególnych oddziałów (stosuje się postanowienia § 117 i § 186),
  - 2) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
  - 3) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami

- rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach,
- 4) nadzoruje i odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych.
  2. Dyrektor Zespołu Szkół uprawniony jest do zobowiązania nauczyciela do wykonywania w czasie ferii czynności określonych odrębnymi przepisami. Stosuje się postanowienia § 110 Statutu.
  3. Dyrektor Zespołu Szkół zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela, po zakończeniu stażu przyjmuje sprawozdanie z jego zakończenia.
  4. Dyrektor Zespołu Szkół ustala, z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela, ocenę dorobku zawodowego za okres stażu:
    - 1) w przypadku nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego – po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
    - 2) w przypadku nauczyciela mianowanego – po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
  5. Nauczycielowi stażysty i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż Dyrektor Zespołu Szkół przydziela opiekuna stażu spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
  6. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisje kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
  7. Dyrektor Zespołu Szkół dokonuje oceny pracy nauczycieli po ewentualnym zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 36.**

1. Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada za zapewnienie nauczycielom bieżącej informacji o aktualnych problemach oświatowych i obowiązujących przepisach prawnych.
2. Dyrektor Zespołu Szkół obowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

#### **§ 37.**

1. Dyrektor Zespołu Szkół decyduje w sprawach wynikających z roli pracodawcy, w tym:
  - 1) załatwia sprawy osobowe pracowników Zespołu Szkół,
  - 2) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracownika zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 3) udziela urlopów zgodnie z właściwymi przepisami,
  - 4) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół,
  - 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowej organizacji związkowej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół,
  - 6) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akt osobowych pracowników.
2. Dyrektor Zespołu Szkół współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, jeśli działają w Zespole Szkół, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
  - 1) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Zespołu Szkoły,
  - 2) ustala regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników Zespołu Szkół, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - 3) uzgadnianie planu urlopów wypoczynkowych,
3. Dyrektor Zespołu Szkół organizuje szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki (także w zajęciach organizowanych przez Zespół Szkół poza obiektami do niej należącymi), wykonuje zadania dotyczące obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.



### **§ 38.**

1. Dyrektor Zespołu Szkół:
  - 1) opracowuje i realizuje plan finansowy Zespołu Szkół, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej, oraz przedstawia projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
  - 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie (w tym administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem),
  - 3) organizuje wyposażenie Zespołu Szkół w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
2. Dyrektor Zespołu Szkół sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Zespołu Szkół.
3. Dyrektor Zespołu Szkół organizuje:
  - 1) przegląd techniczny obiektów szkolnych,
  - 2) prace konserwacyjno-remontowe,
  - 3) okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego,
4. Dyrektor Zespołu Szkół, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu Szkół, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

### **§ 39.**

1. Dyrektor Zespołu Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
2. Dyrektor Zespołu Szkoły odpowiada za rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w Zespole Szkół.
3. Dyrektor Zespołu Szkół organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oparciu o odrębne przepisy.

### **§ 40.**

1. W przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole Dyrektor Zespołu Szkół na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny opracowuje, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
2. Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie (stosuje się postanowienia § 144).

### **§ 41.**

Dyrektor Zespołu Szkół może, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Zespołu Szkoły jednolitego stroju, którego wzór określa w porozumieniu z Radą Rodziców.

### **§ 42.**

1. Dyrektor Zespołu Szkół dopuszcza na wniosek nauczyciela lub nauczycieli właściwy program nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor Zespołu Szkół podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
3. Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu Szkół.

### § 43.

1. W razie niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury co najmniej 18°C Dyrektor Zespołu Szkół zawiesza czasowo zajęcia szkolne powiadamiając organ prowadzący.
2. Dyrektor Zespołu Szkół za zgodą organu prowadzącego może zawiesić czasowo zajęcia szkolne jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa,
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu lub życiu uczniów.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Zespołu Szkół lub placówki, może – w danym roku szkolnym – ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze i w trybie zgodnym z przepisami o organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor Zespołu Szkół, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.

### § 44.

1. Dyrektor Zespołu Szkół organizuje rekrutację do poszczególnych szkół, w tym powołując stosowne komisje i zespoły. Stosuje się postanowienia rozdziału XI Statutu.
2. Dyrektor Zespołu Szkół ponadto:
  - 1) w przypadku przeprowadzania dodatkowej rekrutacji dla absolwentów gimnazjów, którzy przystąpili do egzaminu gimnazjalnego w późniejszym terminie, ogłasza termin dodatkowej rekrutacji, która jest przeprowadzana po dniu 20 sierpnia każdego roku;
  - 2) przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę informacje dotyczące rekrutacji do klasy pierwszej (na semestr pierwszy), a w przypadku niedokonania pełnego naboru do szkoły – wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania dokumentów do szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła;
  - 3) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów do szkoły, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów do szkoły ponadgimnazjalnej o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkoły oraz o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w danej szkole.
3. Dyrektor Zespołu Szkół decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych poszczególnych szkół.

### § 45.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Odmowa następuje w drodze decyzji.
2. Dyrektor Zespołu Szkół:
  - 1) zatwierdza indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza lub zatrudnia spoza Zespołu Szkół nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków (w tym tygodniową liczbę godzin konsultacji).

### § 46.

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje decyzje o zwolnieniu ucznia na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki. Decyzję podejmuje na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. (uchylono)
3. Stosuje się postanowienia § 157.

**§ 47.**

1. Dyrektor Zespołu Szkół określa terminy, w których nauczyciele i wychowawcy ustalają śródroczne i roczne oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Dyrektor Zespołu Szkół na prośbę ucznia lub jego rodziców ustala termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub egzaminu sprawdzającego. Tryb przeprowadzania tych egzaminów szczegółowo określa rozdział IX Statutu w §§ 173 i następne.

**§ 48.**

Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Zespole Szkół.

**§ 49.**

1. Dyrektor Zespołu Szkół stwarza warunki do działania w Zespole Szkół: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Dyrektor Zespołu Szkół wyraża zgodę na podjęcie w Zespole Szkół działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – albo odmawia jej udzielenia.
3. Dyrektor Zespołu Szkół współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych. Postanowienia § 26 stosuje się.
4. Dyrektor Zespołu Szkół współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania i realizacji jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

**§ 50.**

1. Dyrektor Zespołu Szkół, jeśli w związku ze swoją działalnością dowiedział się o popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego ściganego z urzędu, jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć czynności niecierpiące zwłoki, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu.
2. Dyrektor Zespołu Szkół, jeśli w związku ze swoją działalnością dowiedział się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuraturę lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
3. Dyrektor Zespołu Szkół ma być informowany o wszelkich czynach określonych w powyższych ustępach przez każdego pracownika Zespołu Szkół.

**§ 51.**

Dyrektor Zespołu Szkół wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## **Stanowiska kierownicze**

### **§ 52.**

1. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektor do spraw kształcenia ogólnego i wychowania,
  - 2) wicedyrektor do spraw dydaktyczno-organizacyjnych,
  - 3) wicedyrektor do spraw kształcenia zawodowego,
  - 4) kierownik kształcenia praktycznego,
  - 5) kierownik laboratorium informatycznego.
2. Stanowiska kierownicze w Zespole Szkół powierza i odwołuje z nich Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor Zespołu Szkół może, ustnie bądź na piśmie, zlecić innym nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze w Zespole Szkół wykonywanie określonych zadań nie zapisanych w ich przydziale czynności i nie zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.

### **§ 53.**

Osoby powołane na stanowiska kierownicze wykonują zadania zgodnie ze swoimi kompetencjami w oparciu o odrębne przepisy oraz przydział czynności na dany rok szkolny.

### **§ 54.**

W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu Szkół zastępuje go wicedyrektor.

### **§ 55.**

1. Dyrektor Zespołu Szkół odwołuje nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w razie:
  - a) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
  - b) ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywania zadań wymienionych w art. 34a ust. 2 ustawy o systemie oświaty w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli – bez wypowiedzenia,
2. Dyrektor Zespołu Szkół, w przypadkach szczególnie uzasadnionych, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, może odwołać nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia.

## Rada Pedagogiczna

### § 56.

1. W Zespole Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.
5. W ramach Rady Pedagogicznej mogą działać różne zespoły i komisje stałe lub tworzone w zależności od potrzeb. Stosuje się właściwe postanowienia §§ 71 i 75 oraz 111–116. Szczegóły określa regulamin Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie, o którym mowa w ust. 6.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. W Zespole Szkół zadania rady szkoły wykonuje Rada Pedagogiczna.

### § 57.

1. Zebrania mogą być organizowane:
  - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny
  - 2) z inicjatywy organu prowadzącego,
  - 3) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) w miarę bieżących potrzeb.
3. Przewodniczący:
  - 1) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej,
  - 2) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady (z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem).
4. W przypadku zaistnienia konieczności zwołania posiedzenia Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym, postanowień ust. 3 pkt 2 nie stosuje się.

### § 58.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie zmian Statutu,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół,
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkół,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 7) podejmowanie uchwał (na prośbę ucznia lub rodziców) w przedmiocie zgody na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych ucznia nie klasyfikowanego z przyczyn nie usprawiedliwionych,

- 8) (uchylono),
  - 9) podejmowanie uchwał o promowaniu lub ukończeniu Zespołu Szkół, jeśli wskutek zdanego egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego uczeń może być promowany lub ukończy Zespół Szkół,
  - 9a) podejmowanie uchwał w sprawie promowania ucznia mimo niezdania egzaminu poprawkowego (dotyczy sytuacji, o której mowa w § 181 ust. 1a),
  - 10) podejmowanie uchwał w sprawie niepromowania ucznia w związku z uzyskaniem przez niego po raz kolejny nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (postanowienia § 177 ust. 10 i 11 stosuje się).
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym zwłaszcza:
    - a) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - b) istnienie zawodów, specjalizacji i przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
  - 3) wnioski Dyrektora Zespołu Szkół o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) wniosek rodziców ucznia (samego ucznia) o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt Statutu;
  - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego dochodów własnych Zespołu Szkół;
  - 3) może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu Szkół, Dyrektora Zespołu Szkół lub innego pracownika zatrudnionego w Zespole Szkół; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Zespołu Szkół i w szczególności występuje z wnioskami do Dyrektora Zespołu Szkół lub organu prowadzącego w sprawie organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
  - 5) może występować z wnioskiem:
    - a) do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora Zespołu Szkół (stosuje się postanowienia § 72),
    - b) do Dyrektora Zespołu Szkół o odwołanie z nauczyciela z funkcji kierowniczej (stosuje się postanowienia § 73);
  - 6) wnioskuje wspólnie z przedstawicielami rodziców i uczniów do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole lub zmianie imienia Zespołowi Szkół (stosuje się postanowienia § 214 Statutu);
  - 7) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania.

### **§ 59.**

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.

## Rada Rodziców

### § 60.

1. W Zespole Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego działa Rada Rodziców – zgodnie z postanowieniami ustawy o systemie oświaty (art. 53 i 54 ustawy).
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i ustawą o systemie oświaty.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół.
5. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Zespołu Szkół, zwłaszcza w zakresie opiekuńczo-wychowawczej funkcji Zespołu Szkół.

### § 61.

1. Zadaniem Rady Rodziców są w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Zespołu Szkół;
  - 2) zapewnienie rodzicom – we współdziałaniu z innymi organami Zespołu Szkół – rzeczywistego wpływu na działalność Zespołu Szkół, a w tym:
    - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Zespole Szkół i w oddziale,
    - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
    - c) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - d) znajomości Statutu Szkoły, zasad oceniania wewnątrzszkolnego (rozdz. IX Statutu), Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki,
    - e) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
    - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu Szkół,
    - g) określania struktur działania ogółu rodziców i Rady Rodziców.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) Szkolnego Programu Wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) Programu Profilaktyki Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły (programu naprawczego), o którym mowa w § 40;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu Szkół,
  - 4) (skreślony)
  - 5) opiniowanie na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół – pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego, dla którego dokonywana jest ocena dorobku zawodowego za okres stażu.
3. Porozumienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera się w następujący sposób:
  - 1) delegowani członkowie Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców opracowują tekst danego programu,
  - 2) dany program zostaje przedstawiony do akceptacji Radzie Pedagogicznej,
  - 3) w przypadku akceptacji Rady Pedagogicznej Rada Rodziców uchwała dany program.

4. Porozumienie, o którym mowa w ust. 2, może być zawarte w inny sposób niż opisano w ust. 3. Stosuje się postanowienia § 66.

**§ 62.**

1. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.



## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 63.**

1. W Zespole Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół, w tym słuchacze Szkoły Policealnej nr 6 (stosuje się postanowienia § 185). Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

### **§ 64.**

1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo zadać pytanie w sprawie szkolnej każdemu podmiotowi w Zespole Szkół.
7. Podmiot, do którego Samorząd Uczniowski skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd Uczniowski ma prawo opiniować:
  - 1) wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów,
  - 2) na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół – pracę nauczycieli Zespołu Szkół, dla których Dyrektor Zespołu Szkół dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

### **§ 65.**

1. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu Uczniowskiego, jeśli wniosek w tej sprawie podpisze 1/10 uczniów Zespołu Szkół.
2. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 1, obowiązuje następująca procedura:
  - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów – wraz z propozycjami kandydatur do objęcia stanowisk w organach Samorządu Uczniowskiego – wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Zespołu Szkół;
  - 2) Dyrektor Zespołu Szkół może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
  - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
  - 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu Uczniowskiego obowiązujące w Zespole Szkół stosuje się odpowiednio.

## V. Współdziałanie i rozwiązywanie konfliktów

### Współpraca nauczycieli i rodziców

#### § 66.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. W celu zapewnienia rodzicom prawa i możliwości współdecydowania o kształceniu i wychowaniu ich dzieci, mają oni prawo do:
  - 1) zapoznania się, opiniowania i współtworzenia zgodnie z obowiązującym prawem rocznych planów dydaktyczno-wychowawczych oraz wewnętrznych regulaminów Szkoły;
  - 2) zapoznania się z obowiązującymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, wewnątrzszkolnym systemem oceniania (rozd. IX Statutu), Szkolnym Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki Szkoły oraz współtworzenia tych dokumentów; informacje te przekazują rodzicom wychowawcy klas na początku roku szkolnego;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce ich dzieci;
  - 4) konsultowania się z pedagogiem szkolnym i psychologiem w sprawach wychowania, kształcenia i wyboru kierunku dalszej nauki ich dzieci; w razie potrzeby pedagog lub psycholog kieruje ucznia i jego rodziców do właściwej poradni specjalistycznej.
3. Organem uprawnionym do wyrażania opinii na temat dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1, jest prezydium Rady Rodziców. Oddziałowe rady rodziców współpracują z wychowawcami klas przy planowaniu działań wychowawczych w poszczególnych oddziałach.
4. W celu realizacji uprawnienia, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, w Zespole Szkół w miesiącach, w które nie odbywają się zebrania z rodzicami, organizowany jest dzień konsultacji dla rodziców. Ponadto wychowawca ma prawo wezwać rodziców do Szkoły, a rodzice – prawo do konsultacji z wychowawcą lub nauczycielem uczącym w danym oddziale, o ile zaistnieje taka potrzeba.
5. Szkoła organizuje nie rzadziej niż raz na kwartał zebrania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze oraz sprawy zawarte w ust. 2 pkt 1–4.

### Współdziałanie organów Zespołu Szkół

#### § 67.

1. Każdy organ Zespołu Szkół planuje swoją działalność na rok szkolny; plany działania winny być sporządzone do końca września.
2. Wymiana informacji pomiędzy organami Zespołu Szkół o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach powinna odbywać się na bieżąco za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół lub bezpośrednio na piśmie pomiędzy tymi organami; można w tym celu używać tablicy ogłoszeń lub książki komunikatów.
3. Organy Zespołu Szkół mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji czy poglądów oraz zasięgnięcia opinii.
4. Każdy organ Zespołu Szkół może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając przy tym kompetencji organu uprawnionego.

#### § 68.

Prezydium Rady Rodziców może wyrażać i przekazywać – za pośrednictwem Dyrektora – organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinię na temat pracy Szkoły.

### **§ 69.**

Dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

### **§ 70.**

1. Dyrektor ma prawo wglądu do działalności wszystkich organów Zespołu Szkół.
2. Dyrektor jest zobowiązany zapewnić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu możliwość swobodnego działania w ramach posiadanych przez nich uprawnień.

## **Spory i konflikty**

### **§ 71.**

1. W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Szkoły wymienionymi w § 28 pkt 2–4 rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Szkoły bądź powołana przez niego komisja złożona z przedstawicieli tych stron
2. W razie zaistnienia sporu między Dyrektorem Szkoły a Samorządem Uczniowskim, w rozwiązywaniu konfliktu na wniosek Samorządu może uczestniczyć Rada Rodziców lub opiekunowie Samorządu jako przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
3. Wszystkie sprawy konfliktowe między organami Szkoły powinny wpływać na piśmie do Dyrektora Szkoły, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie 14 dni.
4. W przypadku zaistnienia problemów złożonych Dyrektor Szkoły jest obowiązany zasięgać opinii odpowiednich zespołów, komisji tudzież organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
5. Spory i sytuacje konfliktowe należy rozstrzygać mając na uwadze harmonizowanie sprzecznych interesów.

### **§ 72.**

1. Rada Pedagogiczna na podstawie swojej uchwały może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie Dyrektora Szkoły.
2. W sytuacji określonej w ust. 1 organ prowadzący Szkołę jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej w przedmiotowej sprawie.

### **§ 73.**

1. Rada Pedagogiczna na podstawie swojej uchwały może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej w Szkole.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w ust. 1 Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
3. O wyniku postępowania i swojej decyzji uzgodnionej z organem prowadzącym Dyrektor powinien poinformować Radę Pedagogiczną w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia wniosku.

### **§ 74.**

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał wszystkich organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
3. Decyzja organu prowadzącego Szkołę jest ostateczna.

### **§ 75.**

1. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w niniejszym Statucie rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Szkoły z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawne.
2. Postanowień ust. 1 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - 1) odpowiedzialności porządkowej,
  - 2) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
  - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

### **Wpływ na dobór nauczyciela lub wychowawcy**

### **§ 76.**

1. Uczniowie i rodzice, w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor Szkoły powierzy bądź powierzył zadania wychowawcy.
2. Uczniowie i rodzice, w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, mogą mieć również wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne.
3. W sprawach, o których mowa w ust. 1 i 2, ustala się następujący tryb postępowania:
  - 1) z wnioskiem popartym przez co najmniej 3/4 ogółu rodziców danej społeczności klasowej może wystąpić na piśmie do Dyrektora Szkoły samorząd klasowy lub oddziałowa rada rodziców;
  - 2) Dyrektor jest zobowiązany do zorganizowania zebrania rodziców danej społeczności klasowej w ciągu 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku;
  - 3) Dyrektor może przychylić się do wniosku w ciągu 14 dni od daty zebrania, o ile uzna zasadność argumentów;
  - 4) decyzja Dyrektora w tej sprawie jest ostateczna.

### **Nieosiągnięcie porozumienia w sprawie uchwalenia programu wychowawczego i programu profilaktyki**

### **§ 77.**

1. W sytuacji, gdy Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie uchwalenia Szkolnego Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Szkoły do 30 września, Dyrektor Zespołu Szkół ustala te programy w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
2. Programy te obowiązują do chwili uchwalenia ich przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **VI. Organizacja kształcenia**

### **§ 78.**

1. Zespół Szkół prowadzi nauczanie w systemie dwuokresowym (dwusemestralnym).
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają szczegółowo przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Termin klasyfikacji i początku drugiego okresu (semestru) wypada najpóźniej do końca trzeciego tygodnia stycznia każdego roku. Dokładny termin podaje Dyrektor Zespołu Szkół na początku roku szkolnego.

### **§ 79.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu Szkół zgodnie z art. 64 ustawy o systemie oświaty są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe – praktyczna nauka zawodu;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W Zasadniczej Szkole Zawodowej nr 6 i w Technikum Pocztaowo-Telekomunikacyjnym godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.
5. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.

### **§ 80.**

Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 81.**

1. W Zespole Szkół tworzy się oddziały integracyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi 15–20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Do oddziału integracyjnego przyjmowani są uczniowie głównie z niepełnosprawnością ruchową.

### **§ 82.**

Podstawę organizacji pracy Zespołu Szkół w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Zespołu Szkół,
- 2) arkusz organizacji Zespołu Szkół,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

### § 83.

1. Dyrektor Zespołu Szkół ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowywany przez Dyrektora Zespołu Szkół z chwilą zapoznania się ze wszystkimi danymi niezbędnymi do jego opracowania, w tym na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych i innych,
  - 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
  - 4) liczbę godzin lub dni zajęć praktycznych i liczbę tygodni praktyk zawodowych,
  - 5) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Dyrektor Zespołu Szkół opracowując arkusz organizacyjny dokonuje podziału godzin na poszczególne przedmioty i zajęcia, a zwłaszcza:
  - 1) ustala tygodniowy wymiar godzin etyki (jeżeli organizowane są lekcje etyki na życzenie rodziców lub uczniów),
  - 2) decyduje o przeznaczeniu godzin przewidzianych w ramowych planach nauczania do jego dyspozycji,
  - 3) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala przedmioty nauczane w liceum ogólnokształcącym w zakresie rozszerzonym .
5. Dyrektor Zespołu Szkół przygotowując arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny dokonuje – po uwzględnieniu zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania i po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego – podziału oddziałów lekcyjnych na grupy.
6. Szczegółowe zasady przygotowywania arkusza określają odrębne przepisy.
7. Organizację form działalności dydaktyczno-wychowawczej, w tym obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 84.

1. Niektóre formy działalności dydaktyczno-wychowawczej – w tym zajęcia wychowania do życia w rodzinie, zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, przedmiotów informatycznych, przedmiotów zawodowych, wychowanie fizyczne bądź koła zainteresowań oraz praktyczna nauka zawodu – mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.
2. Zajęcia są organizowane według zasad określonych w ust. 1 w ramach posiadanych przez Zespół Szkół środków finansowych.
3. Liczba uczestników różnych form działalności dydaktyczno-wychowawczej (w tym kół zainteresowań) finansowanych z budżetu Zespołu Szkół powinna odpowiadać właściwym przepisom.
4. Na zajęciach dodatkowych organizowanych w grupach międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczniów powinna odpowiadać właściwym przepisom.

### § 85.

1. W Zespole Szkół dopuszcza się możliwość kształcenia w systemie modułowym.
  - 1a. W cyklu kształcenia realizowane są wszystkie moduły.
2. Moduł kształcenia dzieli się na jednostki modułowe, które realizowane są z uwzględnieniem mapy dydaktycznej.

- 2a. Jednostki modułowe są realizowane w określonej liczbie godzin, których zakończenie przypada w różnych miesiącach w ciągu roku szkolnego.
3. W celu właściwego realizowania kształcenia modułowego pojedyncze zajęcia w jednostce modułowej mogą zgodnie z wymaganiami programu nauczania trwać wielokrotność godziny lekcyjnej.
4. Realizacja jednostki modułowej może odbywać się z podziałem na grupy.
5. Dana jednostka modułowa nauczana jest co do zasady przez jednego nauczyciela, natomiast jednostki wchodzące w skład jednego modułu mogą być nauczane przez różnych nauczycieli – zgodnie z ich kwalifikacjami.
6. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się także w ramach kształcenia modułowego – zgodnie z danym programem nauczania.

### **§ 86.**

1. W Zespole Szkół może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.
2. Działalność innowacyjna i eksperymentalna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, oddział lub grupę.
3. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać praw ucznia określonych ustawowo oraz praw do uzyskiwania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, określonych w odrębnych przepisach.
4. W sprawie prowadzenia działalności innowacyjnej zostaje podjęta uchwała przez Radę Pedagogiczną po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji oraz pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej bądź jego prowadzenie w szkole, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
- 4a. W sprawie wprowadzenia eksperymentu zostaje podjęta uchwała przez Radę Pedagogiczną po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie oraz pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
5. Szczegółowe zasady prowadzenia działalności eksperymentalnej i innowacyjnej określają odrębne przepisy.

## **Praktyczna nauka zawodu**

### **§ 87.**

1. W szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, to jest: Technikum Pocztaowo-Telekomunikacyjnym, Technikum Ekonomiczno-Handlowym, Szkole Policealnej nr 6, Zasadniczej Szkole Zawodowej organizowana jest praktyczna nauka zawodu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, które mogą się odbywać w warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych i szkolnych gospodarstwach pomocniczych, placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego, u pracodawców i w indywidualnych gospodarstwach rolnych.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i pracowników młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia przez nich pracy w danym zawodzie.
4. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
6. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

7. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
8. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat – nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.
10. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
11. Praktyczna nauka zawodu uczniów i pracowników młodocianych może być prowadzona indywidualnie lub w grupach.
12. Liczba uczniów lub pracowników młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych pracownikom młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
13. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
14. Podziału pracowników młodocianych na grupy dokonuje pracodawca, z którym pracownik młodociany zawarł umowę o pracę w celu nauki zawodu.
15. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez Zespół Szkół w oparciu o umowę zawartą między Dyrektorem Zespołu Szkół a podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
16. Praktyczna nauka zawodu pracowników młodocianych organizowana jest przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

### § 88.

1. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.
2. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców i w indywidualnych gospodarstwach rolnych mogą także prowadzić:
  - 1) pracownicy, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami lub młodocianymi stanowi podstawowe zajęcie i jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin przewidzianym dla nauczycieli, określonym w odrębnych przepisach,
  - 2) pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami lub młodocianymi nie stanowi podstawowego zajęcia lub jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin niższym niż przewidziany dla nauczycieli, w ramach obowiązującego ich tygodniowego czasu pracy  
– zwani "instruktorami praktycznej nauki zawodu".
3. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne.
4. Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach niż wymienione w ust. 3 są prowadzone pod kierunkiem nauczycieli.



## Biblioteka

### § 89.

1. W Zespole Szkół działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół oraz rodzice uczniów Zespołu Szkół.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed i podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

### § 90.

Biblioteka szkolna spełnia następujące zadania:

- 1) organizuje warsztat bibliograficzno-informacyjny jako bazę wyjściową przy zaspokajaniu wszelkich potrzeb informacyjnych środowiska szkolnego poprzez zastosowanie odpowiedniej polityki gromadzenia zbiorów bibliotecznych i fachowego ich opracowania,
- 2) realizuje wszelkie potrzeby informacyjne uczniów wynikające z procesu dydaktyczno-wychowawczego Zespołu Szkół,
- 3) inspirowanie prace samokształcenia i samorealizacji uczniów poprzez różne formy zachęcenia do korzystania z księgozbioru,
- 4) organizuje pomocniczy warsztat informacyjny i dydaktyczny dla grona pedagogicznego Zespołu Szkół,
- 5) szerzy wiedzę o możliwościach i metodach korzystania z informacji naukowej,
- 6) stanowi miejsce informacji na temat orientacji zawodowej uczniów, oferty kształcenia i doskonalenia pracowników.

### § 91.

Personel biblioteki szkolnej:

- 1) zapewnia fachowość opracowywania zbiorów bibliotecznych, których obrazem są katalogi i kartoteki,
- 2) udziela rozległej pomocy w wyszukiwaniu i poszukiwaniu informacji uczniom i nauczycielom,
- 3) prowadzi działalność dydaktyczną w zakresie kultury i estetyki środowiska w stosunku do uczniów.

### § 92.

Pracą biblioteki kieruje koordynator pracy biblioteki.

## **VII. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół**

### **§ 93.**

1. W Zespole Szkół zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy samorządowi (administracji i obsługi), w tym:
  - 1) główna księgowa,
  - 2) kierownik gospodarczy,
  - 3) inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 4) specjaliści i referenci,
  - 5) laborant,
  - 6) pracownicy obsługi:
    - a) rzemieślnik,
    - b) woźne,
    - c) dozorca.
2. Zasady zatrudniania, prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy, w tym ustawa o pracownikach samorządowych i Kodeks pracy.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki nauczycieli oraz procedurę awansu zawodowego określają: ustawa Karta nauczyciela, ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
4. Zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Szkoły.

### **Nauczyciele**

### **§ 94.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą .
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin na tydzień, zgodnie ze szczegółowymi regulacjami zawartymi w Karcie Nauczyciela.

### **§ 95.**

Nauczyciel w swoich zadaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także szanowania godności osobistej ucznia.

### **§ 96.**

Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować podstawowe funkcje Zespołu Szkół:
  - a) dydaktyczną,
  - b) wychowawczą,
  - c) opiekuńczą;
- 2) dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami.

### § 97.

Wszyscy nauczyciele Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w swojej pracy wychowawczej – wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców – powinni zmierzać do tego, aby uczniowie Zespołu Szkół w szczególności:

- 1) znajdowali w Zespole Szkół środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów, jak i całej edukacji na danym etapie,
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, wolność własną z wolnością innych,
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia istotnych celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako ważnej postawy w życiu społecznym oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w Zespole Szkół prawdziwą wspólnotę.

### § 98.

Zadania nauczycieli związane z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów obejmują przede wszystkim:

- 1) nadzór i opiekę nad uczniami podczas wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej oraz w trakcie dyżurów pełnionych na korytarzach;
- 2) nadzorowanie ćwiczeń praktycznych;
- 3) nadzorowanie zajęć wychowania fizycznego oraz zawodów sportowych organizowanych przez Zespół Szkół (w tym przypadku nadzór może się odbywać wyłącznie przez osoby do tego uprawnione);
- 4) zapoznanie uczniów z zasadami i metodami pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym przed dopuszczeniem uczniów do zajęć przy maszynach, innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach szkolnych; przeprowadzenie szkolenia w zakresie obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i zeszycie ucznia;
- 5) upewnienie się przed każdorazowym rozpoczęciem zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach szkolnych oraz w miejscach odbywania przez uczniów praktycznej nauki zawodu, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów (dotyczy to także instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych);
- 6) sprawdzenie przed każdymi zajęciami stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego;
- 7) dopilnowanie w czasie zajęć edukacyjnych, że uczniowie przestrzegają przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy oraz przeciwpożarowych;
- 8) przestrzeganie higieny pracy uczniów na zajęciach edukacyjnych, w tym stosować ćwiczenia śródlekcyjne w miarę konieczności i możliwości;
- 9) zgłaszanie Dyrektorowi Zespołu Szkół dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów;
- 10) niedopuszczenie do zajęć lub ich przerwania, a nawet wyprowadzenie uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w

nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów; o zaistniałym fakcie należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora Zespołu Szkół;

- 11) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanym uczniom, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej;
- 12) zgłaszanie Dyrektorowi Zespołu Szkół zaistniałych podczas zajęć wypadków.

### **§ 99.**

1. Zadania nauczycieli związane z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego obejmują przede wszystkim:

- 1) organizowanie procesu nauczania, który umożliwi uczniowi opanowanie wiedzy i umiejętności ustalonych w podstawie programowej nauczanego przedmiotu;
- 2) stosowanie takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- 3) swobodny wybór programu nauczania i dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania podręczników, przy uwzględnieniu możliwości i zainteresowań uczniów oraz wyposażenia Zespołu Szkół (stosuje się postanowienia § 42);
- 4) przekazywanie stosownych informacji dotyczących wymagań edukacyjnych i oceniania na początku każdego roku szkolnego uczniom oraz ich rodziców – w zakresie określonym w § 152.

2. Nauczyciel obowiązany jest planować swoją działalność, a także podsumowywać swoją pracę – w szczególności za czas okresu (semestru) i całego roku szkolnego.

3. Nauczyciel w związku z właściwą organizacją procesu dydaktycznego w szczególności ma obowiązek:

- 1) znać szczegółowo podstawę programową dotyczącą nauczanego przez siebie przedmiotu oraz wybrany program nauczania;
- 2) na początku roku szkolnego przygotować bądź zaktualizować wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 3) określić sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 4) wspólnie z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale ustalić dla tegoż oddziału zestaw programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego.

4. (skreślony)

### **§ 100.**

Zadania nauczycieli związane ze wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań obejmują przede wszystkim:

- 1) występowanie do Dyrektora Zespołu Szkół z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki dla ucznia szczególnie zdolnego;
- 2) opracowywanie indywidualnego programu nauki lub akceptowanie opracowanego poza Zespołem Szkół;
- 3) sprawowanie funkcji opiekuna ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki w razie wyznaczenia do tej roli przez Dyrektora Zespołu Szkół;
- 4) ustalanie oceny z zajęć dodatkowych według skali określonej w rozdziale IX Statutu przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
- 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz

- niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a–c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 6) dostosowywanie stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.

### **.§ 101.**

Zadania nauczycieli związane z bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów obejmują przede wszystkim:

- 1) ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z zasadami oceniania określonymi w rozdziale IX Statutu mające na celu:
  - a) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w Zespole Szkół,
  - b) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań,
  - c) uświadomienie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
  - d) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
  - e) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia,
  - f) korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela,
  - g) śródroczne i roczne podsumowanie wiadomości i umiejętności ucznia oraz określania na tej podstawie stopnia opanowania przez niego materiału programowego przewidzianego na dany okres lub semestr (rok szkolny);
- 2) ustalanie przez nauczycieli zajęć obowiązkowych oraz wychowawców klas – w terminie określonym przez Dyrektora Zespołu Szkół – klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych oraz ocen zachowania;
- 3) (skreślony)
- 4) informowanie ustne ucznia (a za jego pośrednictwem rodziców) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w miesiącu poprzedzającym roczne (semestralne) klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej (§ 152 ust. 7 stosuje się); oceny te należy wpisać do dziennika elektronicznego, jeśli dla oddziału dziennik taki prowadzi się;
- 5) proponowanie pytań, zadań praktycznych i ćwiczeń na egzamin sprawdzający, klasyfikacyjny lub poprawkowy;
- 6) przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu (tryb i terminy przeprowadzania egzaminów określa § 173);
- 7) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu sprawdzającego i poprawkowego (tryb i terminy przeprowadzania egzaminu określa § 175 i następne).

### **§ 102.**

Zadania nauczycieli związane z udzielaniem pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów obejmują przede wszystkim:

- 1) ustalanie czasu i zasad uzupełniania różnic programowych z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi (w przypadku zmiany szkoły lub klasy);
- 2) możliwość organizowania dodatkowych zajęć wyrównawczych uczniom, w tym zagrożonym nieotrzymaniem promocji do klasy programowo wyższej.

### **§ 103.**

Zadania nauczycieli związane z wychowaniem uczniów obejmują przede wszystkim:

- 1) kształtowanie właściwych postaw społecznych i obywatelskich (w tym patriotycznych);
- 2) uczulanie na zachowanie zgodne z zasadami dobrego wychowania;
- 3) oddziaływanie wychowawczo swoim obiektywizmem, rzetelnością, sumiennością, sprawiedliwością, postawą i stosunkiem do obowiązków;
- 4) uczulanie uczniów na poszanowanie ładu i porządku szkolnego;
- 5) załatwianie drobnych przypadków łamania przez uczniów przepisów szkolnych we własnym zakresie, a poważniejszych – we współpracy z wychowawcą oddziału, pedagogiem szkolnym lub dyrekcją;
- 6) organizowanie uroczystości i imprez według przydziału i kalendarza określonego na początku roku szkolnego.

### **§ 104.**

Zadania nauczycieli związane z dyscypliną pracy, w tym prowadzenia lekcji, obejmują przede wszystkim:

- 1) staranne przygotowywanie się do każdej lekcji;
- 2) dążenie do ciągłego doskonalenia metod nauczania;
- 3) stosowanie na zajęciach edukacyjnych właściwych pomocy dydaktycznych;
- 4) łączenia na zajęciach teorii z praktyką;
- 5) dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, w szczególności obejmujące na każdym zajęciach: sprawdzenie obecności uczniów, wpisanie liczby obecnych i nieobecnych uczniów, wpisanie tematu lekcji i złożenie swojego podpisu, będącego poświadczeniem przeprowadzonej lekcji lub stanu gotowości do pracy.

### **§ 105.**

Zadania nauczycieli związane z doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej obejmują przede wszystkim:

- 1) konieczność podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej, przy korzystaniu w miarę możliwości z prawa pierwszeństwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 2) dbałość o wzbogacanie swojej wiedzy pedagogicznej i dydaktycznej;
- 3) aktualizowanie swojej wiedzy w zakresie prawa oświatowego;
- 3) współpracę z opiekunem stażu w przypadku nauczyciela stażysty i kontraktowego.

### **§ 106.**

Zadania nauczycieli związane z dbałością o mienie Zespołu Szkół i pomoce dydaktyczno-wychowawcze obejmują przede wszystkim:

- 1) uczulanie uczniów na poszanowanie mienia szkolnego;
- 2) opiekę nad pracownią lekcyjną, jeśli taka została nauczycielowi przydzielona;
- 2) aktualizację pomocy dydaktycznych;
- 3) troskę o zwiększanie bazy dydaktycznej.

### **§ 107.**

1. W szkole z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
2. W szkole ogólnodostępnej, za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 i 2:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
4. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

### **§ 108.**

Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) brania udziału we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w zebraniach z rodzicami i uroczystościach szkolnych.
- 2) odbywania spotkań konsultacyjnych z rodzicami na zasadach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.

### **§ 109.**

1. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie.
2. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego, z inicjatywy Dyrektora Zespołu Szkół lub na wniosek:
  - 1) nauczyciela,
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3) organu prowadzącego,
  - 4) Rady Rodziców.
3. Przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela Dyrektor Zespołu Szkół może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego.

**§ 110.**

1. Nauczyciel może zostać zobowiązany przez Dyrektora Zespołu Szkół do wykonywania w czasie ferii następujących czynności:

- 1) przeprowadzanie egzaminów,
- 2) prace związane z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
- 3) opracowanie szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.

2. Czynności te nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.



## **Zespoły nauczycielskie**

### **§ 111.**

1. Nauczyciele uczący w Zespole Szkół zrzeszeni są w dziewięciu podstawowych zespołach przedmiotowych:

- 1) zespole humanistycznym (nauczyciele języka polskiego, nauczyciele-bibliotekarze, nauczyciele religii, etyki, zajęć wychowania do życia w rodzinie),
- 2) zespole historyczno-społecznym (nauczyciele historii, wiedzy o społeczeństwie, wiedzy o kulturze)
- 3) zespole lingwistycznym (nauczyciele języków obcych),
- 4) zespole przyrodniczym (nauczyciele biologii, higieny, ochrony środowiska, chemii i geografii, edukacji dla bezpieczeństwa),
- 5) zespole matematyczno-fizycznym (nauczyciele matematyki, fizyki i astronomii),
- 6) zespole ekonomiczno-zawodowym (nauczyciele teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz zajęć praktycznych),
- 7) zespole informatycznym (nauczyciele przedmiotów informatycznych),
- 8) zespole wychowania fizycznego (nauczyciele wychowania fizycznego).

2. Nauczyciele będący w danym roku szkolnego wychowawcami klas tworzą zespół wychowawczy.

### **§ 112.**

Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół, na wniosek nauczycieli tego zespołu, przewodniczący.

### **§ 113.**

1. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:

- 1) pomoc nauczycielom w opracowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania,
- 2) korelowanie treści programowych z różnych przedmiotów,
- 3) koordynowanie planów pracy,
- 4) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów,
- 5) prowadzenie doskonalenia zawodowego, w tym szkoleń metodycznych i merytorycznych
- 6) planowanie i prowadzenie lekcji otwartych,
- 7) dbanie o postęp pedagogiczny.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) opracowanie propozycji tematów godzin do dyspozycji wychowawcy,
- 2) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych,
- 3) opieka nad nauczycielami, który po raz pierwszy powierzono obowiązek wychowawcy klasowego.

3. Przewodniczący zespołu mają obowiązek składania semestralnych sprawozdań z działalności wraz z wnioskami zmierzającymi do poprawienia efektywności procesu dydaktyczno-wychowawczego.

### **§ 114.**

W ramach zespołów przedmiotowych nauczyciele tego samego przedmiotu (lub podobnych w razie konieczności) zajmują się:

- 1) organizowaniem współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania oraz uzgadnianiem wyboru programów nauczania,
- 2) wspólnym opracowywaniem szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) wspomaganie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- 4) współdziałaniem w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także uzupełnianiem ich wyposażenia,

### **§ 115.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą nauczycielski zespół oddziałowy, który odpowiada za ustalanie dla tegoż oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego, oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mają obowiązek utrzymywać kontakty z wychowawcą danego oddziału w celu wymiany informacji i opinii dotyczących:
  - 1) postępów uczniów w nauce,
  - 2) organizacji pracy z uczniami uzdolnionymi i z uczniami mającymi trudności w nauce,
  - 3) zachowania uczniów i ewentualnie przyczyn niewłaściwego postępowania,
  - 4) ewentualnych form pracy resocjalizacyjnej.
3. (uchylono)

### **§115a**

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia
2. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola lub szkoły.
3. Zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.

### **§ 116.**

W razie potrzeb można tworzyć w Zespole Szkół zespoły zadaniowo-problemowe.

## Wychowawcy

### § 117.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu wychowawcą.
2. W celu zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności Szkoła zapewnia w miarę możliwości prowadzenie klasy przez jednego wychowawcę przez cały tok kształcenia.

### § 118.

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w tym:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego nauczania się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami,
  - 5) wspomaganie rodziców w procesie wychowawczym.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego przekazuje uczniom oraz ich rodzicom informacje na temat oceniania zachowania (postanowienia § 152 stosuje się).

### § 119.

W celu realizacji zadań wymienionych w paragrafie poprzedzającym wychowawca ma obowiązek:

- 1) rozpoznać warunki rodzinne ucznia, jego stan zdrowia, zdolności i zainteresowania pozaszkolne i dostosować do nich indywidualne formy i metody pracy wychowawczej;
- 2) starannie prowadzić dokumentację klasy, w szczególności:
  - a) po przyjęciu ucznia do Szkoły założyć arkusz ocen i prowadzić go do czasu ukończenia nauki przez ucznia w tej Szkole – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) dbać o aktualność zapisów w dzienniku lekcyjnym;
  - c) dbać o aktualność zapisów w dzienniku wychowawcy;
- 3) planować wspólnie z rodzicami i uczniami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
- 3a) sprawować opiekę nad wychowankami podczas wycieczek i uroczystości szkolnych;
- 4) uzgadniać z rodzicami i wychowankami treść i formy zajęć na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy;
- 5) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności czy doświadczających niepowodzeń);
- 6) zapoznać uczniów i rodziców w szczególności ze Statutem Szkoły (w tym zasadami oceniania wewnątrzszkolnego), Programem Wychowawczym Szkoły, Programem Profilaktyki Szkoły;
- 7) co najmniej raz na kwartał organizować oddziałowe zebrania rodziców poświęcone omówieniu postępów w nauce i sprawom wychowawczym;
- 8) informować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych (semestralnych) w miesiącu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego (semestru) przez zadbanie o to, by nauczyciele wpisali te oceny do dziennika elektronicznego; w oddziałach, w których nie jest prowadzony dziennik elektroniczny obowiązek ten ma być realizowany na zebraniu lub podczas indywidualnych konsultacji;
- 8a) informować o przewidywanych ocenach zachowania;
- 9) informować rodziców o każdym niepokojącym z punktu widzenia wychowawczego zachowaniu

ich dziecka;

10) inspirować rodziców do pracy na rzecz klasy i Zespołu Szkół oraz czuwać nad organizacją i przebiegiem tej pracy;

11) występować do Rady Rodziców lub instytucji pomocy społecznej o wsparcie materialne w imieniu uczniów potrzebujących (sierot, z rodzin rozbitych, w przypadkach losowych);

12) wdrażać do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy w Szkole i poza nią;

13) inspirować wychowanków i ich rodziców do rozwijania zainteresowań uczniów;

14) organizować działania mające na celu orientację zawodową uczniów i ułatwienie wyboru kierunku dalszego kształcenia.

#### **§ 120.**

1. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, podmiotami świadczącymi opiekę zdrowotną w ramach odrębnych umów i kierownikiem kształcenia praktycznego oraz zakładami pracy w celu uzyskania specjalistycznej pomocy w rozpoznawaniu potrzeb, trudności (także zdrowotnych), zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

2. Wychowawca może zapraszać na godziny przeznaczone do dyspozycji wychowawcy rodziców lub specjalistów z różnych dziedzin (w tym lekarza, psychologa, prawnika) stosownie do potrzeb.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

#### **§ 121.**

Wychowawca dokumentuje działania, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, stosownymi wpisami w dzienniku wychowawcy oraz ewentualnie lekcyjnym.

#### **§ 122.**

Wpisów do arkusza ocen dokonuje osoba pełniąca funkcję wychowawcy lub opiekuna oddziału, a za zgodność poświadcza własnoręcznym podpisem.

## **Pedagog szkolny i psycholog**

### **§ 123.**

1. W Zespole Szkół zatrudnieni są pedagog szkolny i psycholog szkolny.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:
  - 1) 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;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 124.**

1. Pedagog szkolny i psycholog opracowują na każdy rok szkolny ramowe plany pracy oraz plan zajęć wychowawczych pedagoga z uczniami – zatwierdzane przez Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Pod koniec każdego okresu pedagog szkolny i psycholog składają sprawozdanie ze swojej pracy.
3. Pedagog szkolny i psycholog dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **VIII. Uczniowie**

### **§ 125.**

W Zespole Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego każdy uczeń jest pierwszoplanowym podmiotem działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej.

### **Prawa ucznia**

### **§ 126.**

Uczeń ma niezbywalne prawo do:

- 1) poszanowania swej godności, która stanowi źródło wolności i praw człowieka i obywatela, a jej ochrona jest obowiązkiem władz publicznych;
- 2) równego traktowania, nie nacechowanego jakimkolwiek przejawem dyskryminacji;
- 3) nietykalności i wolności osobistej;
- 4) ochrony życia prywatnego, rodzinnego, czci i dobrego imienia oraz do decydowania o swoim życiu osobistym;
- 5) wolności i ochrony tajemnicy komunikowania się;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespole Szkół, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza się tym dobra innych osób;
- 7) gromadzenia się i zrzeszania się;
- 8) zdobywania wiedzy, jej poszerzania oraz do twórczych poszukiwań intelektualnych;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.

### **§ 127.**

Uczeń ma na mocy przepisów powszechnie obowiązujących prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) wyrażania wątpliwości, własnych sądów oraz prowadzenia dyskusji na temat treści zawartych w podręczniku bądź przekazywanych przez nauczyciela;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole Szkół zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) profilaktycznej opieki zdrowotnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę przyznanych Zespołowi Szkół na ten cel środków;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) zwrócenia się po zakończonej lekcji do nauczyciela z prośbą o dodatkowe wyjaśnienia;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) pomocy nauczyciela w wyrównaniu zaległości, powstałych z przyczyn od ucznia niezależnych;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
- 10a) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
- 11) jawności ocen i uzasadnienia oceny (na prośbę własną lub swoich rodziców);
- 12) informacji od uczących go nauczycieli poszczególnych przedmiotów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 13) dostosowania wymagań edukacyjnych w razie stwierdzenia specyficznych trudności w uczeniu się lub deficytów rozwojowych, uniemożliwiających sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikających z programu nauczania, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-

pedagogicznej;

14) zwolnienia na określony czas z zajęć wychowania fizycznego ze względów zdrowotnych (stosuje się postanowienia § 46 i § 157);

15) (skreślony)

16) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego w przypadku wady słuchu lub głębokiej dysleksji rozwojowej ucznia (stosuje się postanowienia § 158);

17) (skreślony)

18) informacji o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów przynajmniej w miesiącu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej (§ 152 ust. 7 stosuje się);

19) wyznaczenia mu egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego realizowanego w danym okresie (semestrze), jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie był klasyfikowany;

20) wnoszenia (samodzielnie lub przez rodziców) o egzamin klasyfikacyjny, jeżeli nie był klasyfikowany z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej (zgodę na egzamin klasyfikacyjny może wyrazić Rada Pedagogiczna);

21) składania egzaminu sprawdzającego na zasadach określonych w § 176;

22) składania egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w § 175;

23) otrzymania świadectwa szkolnego promocyjnego lub świadectwa ukończenia Zespołu Szkół, jeżeli spełni wymogi obowiązujące w danym roku szkolnym określone w prawie oświatowym;

24) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, obiektów i sprzętu sportowego, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

25) wpływania na życie Zespołu Szkół przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole Szkół;

26) reprezentowania Zespołu Szkół w konkursach, przeglądach, olimpiadach, zawodach, innych imprezach zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami;

27) uczestniczenia w różnych formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Zespół Szkół w miarę posiadanych na ten cel przez nią środków,

28) wszelkiej pomocy niezbędnej do ukończenia edukacji w przypadku ciąży i wychowywania dziecka (w szczególności stosuje się postanowienia § 132).

## § 128.

1. Uczniom przysługują przywileje polegające na:

- 1) prawie zgłoszenia nieprzygotowania,
- 2) przeprowadzaniu przez nauczyciela pisemnych sprawdzianów niezapowiadanych tylko z niewielkich partii materiału,
- 3) konieczności zapowiadania dłuższych sprawdzianów pisemnych (prac klasowych),
- 4) ograniczeniu liczby przeprowadzanych sprawdzianów w ciągu jednego dnia i jednego tygodnia,
- 5) konieczności sprawdzenia i oddania sprawdzianów pisemnych w ciągu ściśle określonego czasu,
- 6) ograniczeniu przeprowadzania sprawdzianów w ostatnich tygodniach okresów klasyfikacyjnych,
- 7) możliwości poprawiania sprawdzianu pisemnego.

2. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie w zasadzie dwa razy w okresie lub semestrze (w przypadku, gdy przedmiot jest prowadzony w wymiarze 1 godziny tygodniowo uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie tylko 1 raz w okresie lub semestrze) – w przypadku ważnych przyczyn, jak choroba czy zdarzenie losowe.

2a. W przypadku kształcenia modułowego nieprzygotowanie może być zgłoszone na warunkach jak w ust. 2, przy czym można je w zasadzie zgłosić dwa razy w trakcie jednostki modułowej (w przypadku, gdy jednostka liczy do 30 godzin uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie tylko raz).

3. Nauczyciel odnotowuje fakt zgłoszenia nieprzygotowania przez wpisanie w dzienniku zajęć lekcyjnych w odpowiedniej rubryce na stronie dotyczącej ocen z przedmiotu skrótu „np”.

4. Uczeń może wymagać bezwzględnego spełniania następujących warunków przeprowadzania przez nauczyciela kontrolnych prac pisemnych:

- 1) krótkie, nie zapowiedziane pisemne sprawdziany wiadomości mogą obejmować zakres do trzech ostatnich tematów,
- 2) prace klasowe obejmujące zakres powyżej trzech ostatnich tematów winny być zapowiedziane przez nauczyciela co najmniej tydzień wcześniej,
- 3) w jednym dniu może się odbyć tylko jedna praca klasowa, zaś w tygodniu najwyżej trzy,
- 4) w dzienniku lekcyjnym winien być sporządzony harmonogram prac klasowych (dopuszcza się jego brak w dzienniku elektronicznym, pod warunkiem, że zapowiedź prac klasowych jest zawczasu utrwalana w rubryce z ocenami),
- 5) krótkie sprawdziany oraz prace klasowe muszą być sprawdzone przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni,
- 6) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych w rozdziale IX Statutu (stosuje się przepisy § 154 Statutu),
- 7) przeprowadzanie sprawdzianów oraz prac klasowych winno być zakończone na tydzień przed klasyfikacją – po tym terminie uczeń może zgłosić gotowość odpowiedzi ustnej,
- 8) uczeń, któremu usprawiedliwiono nieobecność na pracy klasowej, ma prawo do wyznaczenia mu przez nauczyciela dodatkowego terminu,
- 9) nauczyciel winien wyrazić zgodę na prośbę ucznia dotyczącą poprawienia oceny niedostatecznej z pracy klasowej.

5. Zasad określonych w ust. 4 pkt 3 i 7 nie stosuje się, jeśli uczniowie uprzednio wnioskowali o przełożenie terminu pisania sprawdzianu.

6. Nauczyciel może w ramach nauczanego przez siebie przedmiotu rozszerzyć zakres uczniowskich przywilejów.

7. Uczeń nie może ponosić żadnych konsekwencji z powodu wnioskowania o skorzystanie z danego przywileju.

### **§ 129.**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni wychowawczo-zawodowej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna.

2. Zezwolenia udziela się zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 130.**

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

2. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Indywidualne nauczanie organizowane jest według obowiązujących przepisów.

### **§ 131.**

1. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:

- 1) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.
- 2) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Zespołu Szkół, doraźnej lub stałej pomocy materialnej,

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.



3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia i zasiłki wypłacane na zasadzie odrębnych przepisów.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wypłacane na zasadzie odrębnych przepisów.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. W Zespole Szkół dopuszcza się organizowanie zbiórek pieniężnych lub rzeczowych w celu pomocy materialnej uczniom znajdującym się w szczególnej potrzebie.

#### **§131a**

1. Nauczyciel lub specjalista wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzący zajęcia z uczniem w szkole, może złożyć wniosek o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się dla ucznia szkoły ponadgimnazjalnej. Opinia taka zostanie wydana po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

#### **§ 132.**

1. Zespół Szkół ma obowiązek udzielić uczennicy w ciąży urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczaniu przedmiotów.
2. Jeżeli ciąża, poród lub połóg powoduje niemożliwość zaliczenia w terminie egzaminów ważnych dla ciągłości nauki, Zespół Szkół zobowiązany jest do wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu dogodnego dla kobiety, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

#### **§ 133.**

Uczniowie Zespołu Szkół mogą dokonywać zbiórek pieniężnych w związku z działalnością klasy, w związku z zajęciami pozalekcyjnymi lub w związku z inną działalnością szkolną – o ile cel jest zgodny z prawem i dobrymi obyczajami.

#### **§ 134.**

1. Na każdy przypadek złamania prawa ucznia lub niewypełnienia zadań wobec ucznia przez pracowników Zespołu Szkół – niezależnie od ochrony przewidzianej odrębnymi przepisami – uczeń lub jego rodzice mogą:
  - 1) złożyć zażalenie do wychowawcy klasy, który w miarę możliwości podejmie się mediacji z podmiotem, który miał dopuścić się wykroczenia,
  - 2) złożyć skargę do Dyrektora Zespołu Szkół, który winien przedsięwziąć wszelkie możliwe kroki, by spór załagodzić.
2. Dyrektor Zespołu Szkół winien załatwić sprawę niezwłocznie, jeśli tylko pozwala na to materia sprawy.
3. Wszelkie skargi i zażalenia uczniów lub jego rodzice mają prawo złożyć do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół w ciągu 14 dni. Zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
4. Tryb powyższy dotyczy odwołań od zastosowanej kary lub środka dyscyplinującego.

## Obowiązki ucznia

### § 135.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie.
2. Uczeń prezentuje postawę odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny i intelektualny, co w szczególności oznacza:
  - 1) planowanie swego czasu i gospodarowanie nim tak, aby przyczyniało się to do właściwego korzystania z zajęć przez niego i resztę biorących udział, a także by pozwalało na właściwe przygotowanie się do zajęć w domu;
  - 2) powstrzymywanie się od palenia papierosów, używania e-papierosów, picia alkoholu i zażywania wszelkich środków psychoaktywnych;
  - 3) powstrzymywanie się od wszelkich zachowań, które stanowią mogą potencjalne zagrożenie dla niego i innych;
  - 4) przestrzeganie punktualności.
3. Uczeń przestrzega zasad współżycia społecznego, w tym zasad dobrego wychowania, wobec kolegów (koleżanek), nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół oraz osób goszczących na jej terenie. Zachowuje wobec innych właściwy szacunek, takt, dba o godność swoją i innych.
4. Uczeń dba o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole Szkół; nie dopuszcza się niszczenia mienia szkolnego oraz zapobiega takim próbom.
5. Uczeń ma obowiązek zawiadomić nauczyciela o spostrzeżonej nawet drobnej dewastacji mienia szkolnego (w tym miejsca jego pracy w klasie).
6. Uczeń systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i w życiu Zespołu Szkół. W miarę swoich zdolności dokłada wszelkich starań, aby powiększać zakres swojej wiedzy i swoich umiejętności.
7. Uczeń w trakcie zajęć stara się jak najpełniej wykorzystać czas i możliwości, jakie stwarzane są mu w trakcie zajęć. Niedopuszczalne jest w szczególności:
  - 1) zakłócanie toku lekcji, a zwłaszcza przeszkadzanie nauczycielowi czy uczniom uczestniczącym w zajęciach;
  - 2) opuszczanie zajmowanego miejsca bez pozwolenia nauczyciela;
  - 3) zajmowanie się czynnościami nie związanymi z treścią i tokiem zajęć.
8. Uczeń nieobecny w Zespole Szkół winien zasięgnąć informacji na temat treści realizowanych na zajęciach i, jeśli okoliczności mu pozwalają, przygotować się do aktywnego uczestnictwa w zajęciach kolejnych.
9. Uczeń dba o czystość mowy ojczystej, stara się przestrzegać właściwych form wyrażania się w zależności od sytuacji. Karygodne jest posługiwanie się wulgaryzmami czy zwrotami należącego do gwar tajemnych.
10. Uczeń przychodząc do Zespołu Szkół wygląda schludnie, skromnie, przyzwoicie i czysto, co oznacza w szczególności że:
  - 1) codzienny ubiór winien być tradycyjny, stosowny do okoliczności;
  - 2) niedopuszczalne jest prowokowanie strojem, w tym przez skąpe ubranie;
  - 3) dopuszcza się dyskretny makijaż oraz dyskretną biżuterię;
  - 4) obowiązuje zmiana obuwia w szatni na klapki, sandały, ciapy lub obuwie sportowe na białej lub innej jasnej podszewie;
  - 5) na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój odświętny.
11. Uczeń podczas pobytu w Zespole Szkół nosi przy sobie w widocznym miejscu zbliżeniowy identyfikator z oznaczeniem szkoły oraz wpisaniem przez niego imieniem i nazwiskiem. Jakakolwiek ingerencja w wygląd identyfikatora może skutkować koniecznością jego wymiany. Zgubienie identyfikatora należy bez zbędnej zwłoki zgłosić w sekretariacie Zespołu Szkół w celu wydania nowego identyfikatora.

12. Uczeń ma obowiązek pilnowania rzeczy osobistych wniesionych na teren Zespołu Szkół. Zespół Szkół nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) zagubione lub skradzione rzeczy wartościowe,
- 2) pozostawione bez należytego nadzoru wszelkie rzeczy należące do ucznia.

13. Uczeń bezwzględnie wyłącza telefon komórkowy oraz inne urządzenia multimedialne na czas lekcji (nie dopuszcza się także korzystania z takich urządzeń w trybie kalkulatora, chyba że wyraźnie pozwoli na to nauczyciel).

14. Rejestrowanie obrazu lub dźwięku może się odbywać tylko za zgodą osoby nagrywanej (fotografowanej) – dotyczy to także zwykłych aparatów fotograficznych czy kamer wideo.

15. Naruszenie zasad określonych w ust. 13–14 może spowodować zabranie urządzenia przez nauczyciela i przekazanie go do depozytu szkolnego. Odebranie urządzenia odbędzie się:

- 1) w przypadku ucznia niepełnoletniego – do rąk rodzica;
- 2) w przypadku ucznia pełnoletniego – do jego rąk po ostatniej godzinie zajęć lekcyjnych jego oddziału w danym dniu.

### **§ 136.**

1. W Zespole Szkół działa Komisja ds. Zachowania Uczniów w Szkole, której zadaniem jest przede wszystkim kształtowanie właściwych postaw uczniowskich, w tym szacunek wobec prawa, zapobieganie zachowaniom nieakceptowanym w Zespole Szkół, jak również zwiększanie bezpieczeństwa w Zespole Szkół.

2. Członków Komisji ds. Zachowania Uczniów w Szkole powołuje Dyrektor Zespołu Szkół.

3. Komisja ds. Zachowania Uczniów w Zespole Szkół działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez Radę Pedagogiczną, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, winien regulować następujące kwestie:

- 1) określenie przykładowych form nieakceptowanego w Zespole Szkół zachowania,
- 2) działania Komisji podejmowane w związku z nieprzestrzeganiem przez ucznia Statutu,
- 3) formy dokumentowania pracy Komisji.

## **Uczęszczanie na zajęcia**

### **§ 137.**

1. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach czy innych formach obowiązkowej aktywności organizowanych przez Zespół Szkół należy powstałą sytuację wyjaśnić w sposób określony niniejszymi postanowieniami.

2. Każdy uczeń ma obowiązek posiadać zeszyt zatytułowany „zeszyt usprawiedliwień”, podpisany, o ponumerowanych stronach.

3. W zeszycie usprawiedliwień rodzice dokonują stosownych wpisów usprawiedliwiających nieobecności ucznia.

4. Zwolnienia lekarskie oraz inne dokumenty wyjaśniające powody nieobecności ucznia wkleja się do zeszytu usprawiedliwień.

5. Usprawiedliwienie nieobecności w Zespole Szkół powinno nastąpić w ciągu 3 dni od daty powrotu ucznia na zajęcia szkolne.

6. W przypadku dłuższej choroby lub nieobecności spowodowanej innymi przyczynami rodzice zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy w ciągu 3 dni o przyczynie nieobecności.

7. Zespół Szkół zastrzega sobie prawo weryfikowania wpisów w zeszycie usprawiedliwień i nieuwzględniania tych wpisów, które:

- 1) opisują sytuacje, nie stanowiące istotnych powodów opuszczenia zajęć szkolnych, lub
- 2) nie są zgodne z przedstawianym stanem faktycznym lub
- 3) zostały dokonane przez osoby nieuprawnione.

8. Uczeń pełnoletni usprawiedliwia nieobecności na powyższych zasadach.

9. W przypadku delegowania ucznia przez Zespół Szkół na zajęcia nieplanowe konieczne jest odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem. Wpisu dokonuje osoba delegująca, która powinna jednocześnie poinformować wychowawcę o powodzie delegowania.

### § 138.

1. W przypadku konieczności opuszczenia terenu Zespołu Szkół w trakcie planowych zajęć (zwolnienia z lekcji w ich trakcie) uczeń powinien przedstawić wychowawcy w zeszycie usprawiedliwień stosowne wyjaśnienie rodzica, zaświadczenie pochodzące od pielęgniarki szkolnej lub wyjaśnić samemu daną sytuację.

2. Wychowawca w razie zajścia sytuacji opisanej w ust. 1 ocenia zasadność przesłanek opuszczenia Zespołu Szkół i w razie uznania ich za usprawiedliwione podpisuje stosowny formularz bądź dokonuje właściwego wpisu w zeszycie usprawiedliwień.

3. W razie nieobecności wychowawcy czynności powyższe wykonuje dyżurująca osoba pełniąca w Zespole Szkół funkcje kierownicze.

### § 139.

1. Uczeń może być zwalniany z obowiązkowych zajęć szkolnych tylko przez wychowawcę klasy, Dyrektora Zespołu Szkół bądź osoby pełniące funkcje kierownicze.

1a. W przypadku nieuczęszczania przez ucznia na zajęcia, o których mowa w § 46 ust. 1 i 2, oraz na zajęcia religii lub etyki uczeń ma obowiązek przebywania w bibliotece pod opieką nauczycieli bibliotekarzy lub innego wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciela. Rodzic (opiekun prawny) ucznia, którego powyższy obowiązek dotyczy, lub uczeń pełnoletni jest o nim pisemnie informowany.

2. W przypadku, gdy lekcja – w szczególności religii lub etyki, na którą nie deklarowano uczestnictwa ucznia, bądź wychowania fizycznego, z którego uczeń jest z niej zwolniony na dłuższy czas – wypada na pierwszej lub ostatniej godzinie zajęć edukacyjnych w danym dniu, uczeń może zostać zwolniony z obowiązku przychodzenia w tych godzinach do Zespołu Szkół, jeśli rodzice podpiszą oświadczenie o zwolnieniu Zespołu Szkół z odpowiedzialności za ucznia w danym czasie. Nieobecności traktuje się jako usprawiedliwione.

3. Uczeń, który jest pełnoletni, w sytuacji opisanej w ust. 2 zwalnia się sam, chyba że przepisy prawne stanowią inaczej.

4. Do zwalniania ucznia od obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego i innych przedmiotów na czas dłuższy stosuje się odpowiednio postanowienia § 19 i § 46.

5. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń fizycznych, informując o tym rodziców.

### § 140.

1. W Zespole Szkół działa Komisja ds. Dyscyplinowania Uczniów w zakresie Frekwencji, której zadaniem jest analiza zachowań uczniów nieuczęszczających na zajęcia bez usprawiedliwienia oraz podejmowanie działań w kierunku ich zdyscyplinowania.

2. Członków Komisji ds. Dyscyplinowania Uczniów w zakresie Frekwencji powołuje Dyrektor Zespołu Szkół.

3. Komisja ds. Dyscyplinowania Uczniów w zakresie Frekwencji działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez Radę Pedagogiczną, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, winien regulować następujące kwestie:

- 1) działania wychowawcy podejmowane w celu wyjaśnienia i poprawy sytuacji, w tym obowiązek do rozmowy z rodzicami nt. nieusprawiedliwionych nieobecności najpóźniej po 10 godzinach,

- 2) obowiązek zgłoszenia faktu opuszczenia przez ucznia zajęć bez usprawiedliwienia do Komisji,
- 3) działania Komisji podjęte w celu wyjaśnienia i poprawy sytuacji,
- 4) uprawnienia Komisji w zakresie wnioskowania o ukaranie ucznia, który nie przejawia woli poprawy frekwencji,
- 5) uprawnienia Komisji w razie braku kontaktu z rodzicami,
- 6) uprawnienia Komisji w razie nieobecności ucznia spowodowanej czynem karalnym,
- 7) zasady postępowania dotyczące uczniów pełnoletnich dotyczące usprawiedliwiania przez nich nieobecności, w sytuacji zajęcia się ich sprawą przez Komisję,
- 8) uprawnienie Komisji dotyczące wnioskowania o skreślenie ucznia z listy uczniów – przy czym dotyczy to sytuacji, gdy uczeń opuścił przynajmniej 75 godzin bez usprawiedliwienia.

### **Nagrody i sankcje (kary)**

#### **§ 141.**

1. W Zespole Szkół przewidziane są następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała wyrażona przez wychowawcę wobec klasy,
  - 2) list gratulacyjny Dyrektora Zespołu Szkół skierowany do rodziców,
  - 3) stypendia za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe z art. 90g ustawy o systemie oświaty,
  - 4) wpisanie do świadectwa szkolnego i arkusza ocen szczególnych osiągnięć ucznia,
  - 5) poinformowanie środków masowego przekazu o szczególnych osiągnięciach ucznia,
  - 6) wnioskowanie do Rady Rodziców o przyznanie nagród książkowych, rzeczowych lub dyplomów
  - 7) wnioskowanie przez Radę Pedagogiczną o przyznanie stypendiów w oparciu o odrębne przepisy.
2. Możliwe jest skierowanie wniosku do Rady Rodziców o dofinansowanie wycieczki szkolnej.

#### **§ 142.**

1. Uczeń może być ukarany przez Dyrektora Zespołu Szkół lub przez nauczyciela sprawującego funkcję kierowniczą w Zespole Szkół na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) upomnieniem ustnym,
  - 2) pisemnym upomnieniem skierowanym do rodziców lub niego samego, jeśli jest pełnoletni,
  - 3) pisemną nagana, skierowaną do rodziców lub niego samego, jeśli jest pełnoletni..
2. Uczeń może być ukarany przez Dyrektora Zespołu Szkół na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania Zespołu Szkół na zewnątrz,
  - 2) przeniesieniem do innej klasy.
3. Uczeń może być także zdyscyplinowany przez każdego pracownika Zespołu Szkół, jeśli wymaga tego sytuacja, w sposób nie naruszający jego dóbr osobistych.
4. W przypadku opisanym w ust. 2 mogą zostać zastosowane:
  - 1) zwrócenie uwagi,
  - 2) uwaga wpisana do dziennika lekcyjnego lub dziennika wychowawcy.
5. Jeżeli uczeń dopuszcza się oszustwa (jak korzystanie z niedozwolonych pomocy) podczas sprawdzania jego wiedzy czy umiejętności, nauczyciel może ocenić jego wiedzę czy umiejętności niedostatecznie.
6. W przypadku zniszczenia mienia Zespołu Szkół lub naruszania porządku i czystości w Zespole Szkół uczeń mogą zostać zobowiązani do naprawienia szkody na zasadach prawa cywilnego.
7. W szczególnych przypadkach uczeń może zostać skreślony z listy uczniów.

### § 143.

1. Wobec ucznia mogą być zastosowane sankcje zgodnie z postanowieniami paragrafu poprzedzającego ust. 1–6, jeżeli:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) niszczy mienie Zespołu Szkół (uczeń lub jego rodzice ponoszą zarazem w tym przypadku odpowiedzialność materialną),
- 3) nie przestrzega zasad dobrego zachowania w stosunku do kolegów i innych osób.

### § 144.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej za:

- 1) nagminne uchylanie się od obowiązków szkolnych, gdy inne formy oddziaływań wychowawczych nie odniosły skutku – w tym nieuczęszczanie na zajęcia;
- 2) uporczywe wulgarne zachowanie się mimo uprzednich upomnień,
- 3) palenie tytoniu na terenie Zespołu Szkół, jak również poza terenem podczas uroczystości szkolnych czy wycieczek,
- 3a) używanie e-papierosów na terenie Zespołu Szkół, jak również poza terenem podczas uroczystości szkolnych czy wycieczek,
- 4) spożywanie alkoholu lub zażywanie środków odurzających na terenie Zespołu Szkół, jak również poza terenem podczas uroczystości szkolnych czy wycieczek,
- 5) ostentacyjne lekceważenie nauczycieli lub podburzanie innych uczniów przeciwko nauczycielom,
- 6) głoszenie haseł propagujących nienawiść religijną, rasową czy narodowościową,
- 7) stosowanie przemocy wobec innych;
- 8) udowodnioną kradzież;
- 9) udowodnioną dewastację mienia szkolnego.

2. O posiedzeniu Rady Pedagogicznej, na którym ma być rozpatrywana sprawa skreślenia ucznia z listy uczniów, uczeń lub jego rodzice winni być w miarę możliwości poinformowani z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem przez wychowawcę, chyba że Rada Pedagogiczna odbywa się w trybie nagłym – w takiej sytuacji powiadomienie powinno pozwolić na dotarcie rodzica do Zespołu Szkół, jeśli wyrazi on wolę natychmiastowego dotarcia do niej.

### § 145.

1. Kara ani jakikolwiek inny środek oddziaływania na ucznia nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia bądź w inny sposób wnikać w jego życie w sposób nieuprawniony.

2. Nie podaje się do publicznej wiadomości imiennego wykazu osób ukaranych.

3. Dopuszcza się podanie informacji o zaistniałym zdarzeniu podlegającym karze jedynie w formie zasygnalizowania problemu.

4. Jakakolwiek kara może być nałożona dopiero po wysłuchaniu obwinionego ucznia.

5. Zastrzega się możliwość wezwania Policji lub innych służb – zwłaszcza w razie podejrzenia popełnienia przestępstwa lub w sytuacji, gdy zachodzi konieczność zbadania ucznia pod kątem odurzenia substancjami psychoaktywnymi, w tym alkoholem czy narkotykami. W razie niepełnoletności ucznia powiadamia się rodzica.

6. Przy nakładaniu kary należy wziąć pod uwagę:

- 1) dotychczasowe zachowanie obwinionego,
- 2) okoliczności, w których doszło do niewłaściwego zachowania.

7. Przed nałożeniem kary należy rozważyć możliwość zastosowania środków wychowawczych czy też konieczność podjęcia innych działań.

8. Niezastosowanie się do zasad opisanych w ust. 4–6 czyni nałożoną karę nieważną. Dotyczy to także skreślenia ucznia.

#### **§ 146.**

Zespół Szkół informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.

#### **§ 147.**

1. Uczeń skreślony z listy uczniów Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego decyzją Dyrektora Zespołu Szkół może się od tej decyzji odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni od daty doręczenia mu lub jego rodzicom decyzji o skreśleniu.
2. Od kary nałożonej przez Dyrektora Zespołu Szkół nie służy odwołanie, jednakże uczeń ukarany może zwrócić się do Dyrektora Zespołu Szkół z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Uczeń ukarany przez nauczyciela sprawującego funkcję kierowniczą w Szkole może od tej kary odwołać się do Dyrektora Zespołu Szkół.
4. W przypadku, gdy uczeń jest niepełnoletni, odwołanie składa w imieniu ucznia rodzic.
5. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia. Wystarczy, jeżeli z odwołania wynika, że uczeń nie zgadza się z karą.

### **Świadectwa**

#### **§ 148.**

Uczeń kończący ostatnią klasę danego typu szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia danego typu szkoły w Zespole Szkół w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z § 6 Statutu.

### **Młodzież spoza Lublina**

#### **§ 149.**

1. Zespół Szkół nie prowadzi własnego internatu.
2. Uczniowie mogą korzystać z burs lubelskich, gdzie są pod opieką wychowawców.
3. Wychowawcy bursy opiekujący się młodzieżą Zespołu Szkół mogą liczyć na pomoc w uzyskiwaniu informacji na temat choćby postępów w nauce, frekwencji tych uczniów.
4. Młodzież niepełnoletnia mieszkająca na stancjach objęta jest opieką wychowawczą pedagoga szkolnego, ściśle współpracującego z wychowawcami i oddziałowymi radami rodziców.

## **IX. Ocenianie wewnątrzszkolne**

### **Cele i formy oceniania**

#### **§ 150.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) 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 (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i zasad określonych w niniejszym rozdziale;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 177;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### **§ 151.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:

- 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
- 2) skuteczności wybranych metod uczenia się,
- 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

2. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, Dyrektora Zespołu Szkół i nadzoru pedagogicznego o:

- 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się,
- 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
- 3) postępach uczniów.

#### **§ 152.**

1. Nauczyciel informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i



- rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) możliwości ustalenia oceny z zajęć dodatkowych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia według skali określonej w niniejszym rozdziale.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców w szczególności z:
- 1) Statutem (w tym zasadami oceniania wewnątrzszkolnego),
  - 2) Programem Wychowawczym Szkoły,
  - 3) Programem Profilaktyki Szkoły.
4. Uczeń ma prawo do dostosowania zajęć do jego możliwości, a mianowicie do:
- 1) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom (§ 100 pkt 5 stosuje się);
  - 2) dostosowywania stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących (§ 100 pkt 6 stosuje się).
5. (skreślony)
6. (skreślony)
7. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani ustnie poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w miesiącu poprzedzającym roczne (semestralne) klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej oraz wpisać te oceny do dziennika elektronicznego, jeśli w danym oddziale jest prowadzony (§ 101 pkt 4 stosuje się).

### **§ 153.**

1. Ocenianie powinno być dokonywane w sposób obiektywny, życzliwy i sprawiedliwy.
2. Nauczyciel ma obowiązek respektować uczniowskie przywileje, o których mowa w § 128 Statutu.

### **Szczegółowe zasady oceniania**

### **§ 154.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych (wykonywanych w klasie lub w domu) w terminie dwóch tygodni od ich oddania przez ucznia.
3. Prace, o których mowa w ust. 2, przechowuje się do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
  - 1) uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów mogą obejrzeć prace pisemne swoich dzieci w Szkole w obecności nauczyciela w terminie wspólnie ustalonym, w czasie konsultacji nauczycielskich lub w czasie zebrań śródkresowych.

### § 155.

1. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić na wniosek ucznia lub jego rodziców.
2. Z uzasadnieniem tym ma prawo zapoznać się rodzic w trybie ustalonym w § 154 ust. 4.

### § 156.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, sztuki (muzyki, plastyki) – chyba że są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### § 157.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki oraz innych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Stosuje się postanowienia § 46.
2. Dyrektor Zespołu Szkół w przypadku kształcenia w zawodzie technik agrobiznesu zwalnia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ust. 1, jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej:
  - 1) w rubryce ocen bieżących wpisuje się „zwolniony” („zwolniona”),
  - 2) w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” („zwolniona”).
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2 w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia

### § 158.

1. Dyrektor Zespołu Szkół, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 159.

1. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 

1) stopień celujący	– 6 (cel.),
2) stopień bardzo dobry	– 5 (bdb.),
3) stopień dobry	– 4 (db.),
4) stopień dostateczny	– 3 (dst.),
5) stopień dopuszczający	– 2 (dps.),
6) stopień niedostateczny	– 1 (ndst.).
2. Skrótów powyższe mogą być stosowane przy odnotowywaniu ocen na pracach pisemnych (domowych i wykonywanych w klasie).
3. Oceny klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne według następującej skali:
 

1) stopień celujący	– 6 („celujący”),
2) stopień bardzo dobry	– 5 („bardzo dobry”),
3) stopień dobry	– 4 („dobry”),

- 4) stopień dostateczny – 3 („dostateczny”),
- 5) stopień dopuszczający – 2 („dopuszczający”),
- 6) stopień niedostateczny – 1 („niedostateczny”).

4. Oceny śródroczne (semestralne) i roczne muszą być odnotowywane w pełnym brzmieniu bez używania znaku plus (+) lub minus (-).

4a. Oceny za jednostki modułowe oraz całe moduły nie mogą zawierać znaków plus (+) lub minus (-).

5. Niedopuszczalne jest stosowanie skrótów przy zapisie oceny śródrocznej (semestralnej) i rocznej.

6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **§ 160.**

1. Ustala się następujące ramowe wymagania dotyczące wiedzy i umiejętności na poszczególne oceny szkolne:

- 1) ocena celująca – wiedza i umiejętności na poziomie twórczym,
- 2) ocena bardzo dobra – wiedza i umiejętności na poziomie dopełniającym,
- 3) ocena dobra – wiedza i umiejętności na poziomie rozszerzającym,
- 4) ocena dostateczna – wiedza i umiejętności na poziomie podstawowym,
- 5) ocena dopuszczająca – wiedza i umiejętności na poziomie koniecznym,
- 6) ocena niedostateczna – wiedza i umiejętności wymagające poprawy.

2. Przez wiedzę i umiejętności na poziomie twórczym (ocena celująca) rozumie się:

- 1) w zakresie wiedzy to, że:
  - a) uczeń posiada wiedzę wykraczającą poza zakres materiału programowego,
  - b) dodatkowa wiedza ucznia wynika z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń;
- 2) w zakresie umiejętności to, że uczeń:
  - a) potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości,
  - b) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji stosownie do posiadanego wieku,
  - c) odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu,
  - d) jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,
  - e) samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej,
  - f) wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku,
  - g) potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy,

3. Przez wiedzę i umiejętności na poziomie rozszerzającym (ocena bardzo dobra) rozumie się:

- 1) w zakresie wiedzy to, że uczeń:
  - a) opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania,
  - b) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach;
- 2) w zakresie umiejętności to, że uczeń:
  - a) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
  - b) bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu,
  - c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się

nabytymi umiejętnościami,

- d) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie,
- e) rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela,
- f) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania.

4. Przez wiedzę i umiejętności na poziomie dopełniającym (ocena dobra) rozumie się:

- 1) w zakresie wiedzy to, że uczeń:
  - a) opanował zdecydowaną większość materiału programowego,
  - b) zna definicje, fakty, pojęcia,
  - c) stosuje język przedmiotu;
- 1) w zakresie umiejętności to, że uczeń:
  - a) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
  - b) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
  - c) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych,
  - d) potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach,
  - e) bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym,
  - f) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe.

5. Przez wiedzę i umiejętności na poziomie podstawowym (ocena dostateczna) rozumie się:

- 1) w zakresie wiedzy to, że uczeń:
  - a) opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym,
  - b) zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień;
- 1) w zakresie umiejętności to, że uczeń:
  - a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
  - b) potrafi wykonać proste zadania,
  - c) wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.

6. Przez wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym (ocena dopuszczająca) rozumie się:

- 1) w zakresie wiedzy to, że:
  - a) uczeń posiada poważne braki w wiedzy,
  - b) braki w wiedzy ucznia można będzie usunąć w dłuższym odcinku czasu;
- 1) w zakresie umiejętności to, że:
  - a) uczeń potrafi wykonać proste polecenie wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela,
  - b) posiadane umiejętności umożliwiają uczniowi edukację na następnym poziomie nauczania.

7. Przez wiedzę i umiejętności wymagające poprawy (ocena niedostateczna) rozumie się:

- 1) w zakresie wiedzy to, że uczeń:
  - a) posiada duże braki w wiedzy,
  - b) nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela;
- 1) w zakresie umiejętności to, że:
  - a) uczeń nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela,
  - b) braki w zakresie umiejętności ucznia uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

### **§ 161.**

1. W trakcie okresu (semestru) nauczyciel do ocenienia bieżącego może używać znaków „+” i „-”:

- 1) znak „+” uczeń może otrzymać przykładowo za:
  - a) aktywność na lekcji,
  - b) dodatkowe pomoce wykorzystane na lekcji,

- c) prace domowe;
- 2) znak „-” uczeń może otrzymać przykładowo za:
  - a) brak zeszytu przedmiotowego,
  - b) brak zeszytu ćwiczeń, podręcznika lub innej pomocy wskazanej przez nauczyciela, gdy te są niezbędne do pracy na lekcji.
- 2. Za trzy plusy uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, za trzy minusy – ocenę niedostateczną.
- 3. Znaki plus i minus mogą także służyć doprecyzowaniu ocen bieżących, jeśli wiedza czy umiejętności ucznia mieszczą się pomiędzy wymaganiami określonymi na poszczególne sąsiednie oceny.
- 4. Nieobecności na sprawdzianach pisemnych zaznaczamy w dzienniku lekcyjnym literami „nb” kolorem czerwonym w kolumnie ocen.

### **§ 162.**

1. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu okresu (semestru) szkolnego.
2. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne lub inne prace, jak na przykład wykonywane metodą projektu.
3. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na takich przedmiotach jak: zajęcia komputerowe, informatyka, wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne, praktyka zawodowa.
4. Oceny za samodzielne prace pisemne nauczyciel wpisuje kolorem czerwonym i koniecznie opisuje je, jak choćby literą „S” – oceny ze sprawdzianu pisemnego, a literą „K” – oceny z kartkówki.

### **§ 162a**

1. Częstotliwość sprawdzania wiadomości i umiejętności w jednostce modułowej zależy od postępu realizacji programu nauczania i tempa pracy uczniów.
2. Uczeń nieobecny podczas części lub całości zajęć w ramach danej jednostki modułowej winien uzupełnić wiadomości i osiąść niezbędne umiejętności.
3. Uczeń, o którym mowa w ust. 2, uzupełnia braki samodzielnie lub w trakcie konsultacji z nauczycielem.
4. Uczeń, o którym mowa w ust. 2 poddaje się sprawdzianowi wiadomości i umiejętności w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Jeśli sprawdzian, o którym mowa w ust. 4, zostanie oceniony niedostatecznie, uczeń ma prawo go poprawić w terminie ustalonym z nauczycielem, zgodnie z przepisami niniejszego działu. To samo dotyczy ucznia, który w otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w zwykłym terminie.
6. Terminy, o których mowa w ustępach poprzedzających nie mogą wykraczać poza termin zakończenia realizacji jednostki modułowej.

## Klasyfikacja

### § 163.

1. Zaleca się przestrzeganie zależności pomiędzy liczbą godzin nauczania danego przedmiotu a minimalną liczbą ocen, z których nauczyciel może ustalić ocenę klasyfikacyjną:

<i>tygodniowa liczba godzin zajęć edukacyjnych</i>	<i>minimalna liczba ocen w okresie (semestrze) ogółem</i>	<i>minimalna liczba ocen ze sprawdzianów pisemnych</i>
1	3	1
2	5	2
3	6	2
4	7	3
5	8	3
6	9	4
7	10	4
8	11	5
9	12	5

1a. W przypadku kształcenia modułowego zaleca się przestrzeganie zależności pomiędzy liczbą godzin nauczania danej jednostki modułowej a minimalną liczbą ocen, z których nauczyciel może ustalić ocenę klasyfikacyjną:

<i>liczba godzin w jednostce modułowej</i>	<i>minimalna liczba ocen</i>
do 30 godzin	3
31–80 godzin	5
powyżej 80 godzin	7

2. Powyższych zasad, z zastrzeżeniem ust. 3, nie stosuje się w:

- 1) klasach programowo najwyższych kończących się egzaminem maturalnym – w ostatnim okresie nauki,
- 2) klasach odbywających w danym okresie (semestrze) praktykę zawodową – w okresie (semestrze), w którym ta praktyka się odbywała.

3. Oceny śródroczne i roczne muszą być bezwzględnie ustalone z minimum trzech ocen bieżących, przy czym sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów winno mieć charakter zróżnicowany (w tym ze sprawdzianu pisemnego i odpowiedzi).

### § 164.

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 według skal zawartych w § 159 ust. 3 i § 177 ust. 3.

2. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu (semestru).

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), Zespół Szkół stwarza uczniowi, w miarę możliwości, szansę uzupełnienia braków.

### § 165.

1. 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 według skal zawartych w § 159 ust. 3 i § 177 ust. 3.
2. Klasyfikacja roczna odbywa się najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.

### § 166.

1. Ocena śródroczna i roczna nie musi być średnią ocen bieżących, ale winna wynikać z udokumentowanych ocenami szkolnymi osiągnięć ucznia. Należy nadto brać pod uwagę przyrost wiedzy i umiejętności. Wymóg poinformowania o ustalanej ocenie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ma być respektowany.
2. Ocena z drugiego okresu jest jednocześnie oceną roczną, jednak przy jej ustalaniu należy wziąć pod uwagę ocenę z pierwszego okresu i zwrócić uwagę na to, czy uczeń czyni postępy, czy też nie.

### § 167.

Uczniom, którym organizuje się zajęcia praktyczne, ocenę klasyfikacyjną tych zajęć ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik kształcenia praktycznego.

### § 168.

Uczniom odbywającym praktyki zawodowe na podstawie umowy między Zespołem Szkół a podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu ocenę klasyfikacyjną tych zajęć ustala opiekun praktyk zawodowych lub kierownik kształcenia praktycznego.

### § 169.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 176
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 175 ust. 1 i 2 oraz § 176.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 179.

### § 170.

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

### § 171.

1. W przypadku kształcenia modułowego nauczyciel ustala ocenę za jednostkę modułową po zrealizowaniu każdej jednostki modułowej.
2. Klasyfikacja w ramach kształcenia modułowego obejmuje ustalanie:
  - 1) śródrocznej oceny z danego modułu,
  - 2) rocznej (semestralnej) oceny z danego modułu,

3) końcowej oceny z danego modułu.

3. Oceny klasyfikacyjne z modułu, o których mowa w ust. 2, ustalane są na podstawie średniej ważonej ocen z poszczególnych jednostek modułowych, z zastrzeżeniem ust. 7. Waga ocen z poszczególnych jednostek modułowych zależy od liczby godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych jednostek modułowych odniesionej do ogólnej liczby godzin przeznaczonych na realizację danego modułu.

4. Śródroczna i roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich zakończonych w danym okresie (semestrze) jednostek modułowych przynależnych do tego modułu.

5. Ocena końcowa z modułu zostaje ustalona dopiero po zakończeniu realizacji wszystkich jednostek modułowych.

6. Jeżeli moduł nie został zakończony wraz z końcem roku szkolnego (semestru), promocja na kolejny rok szkolny (semestr) następuje na podstawie zaliczonych jednostek modułowych przez ustalenie rocznej (semestralnej) oceny z danego modułu.

7. Ocena klasyfikacyjna z modułu zostanie ustalona jako niedostateczna, jeśli ocena z przynajmniej jednej jednostki modułowej z danego modułu została ustalona jako niedostateczna.

### § 171a

1. Jeżeli uczeń uzyska ocenę niedostateczną z jednostki modułowej ma obowiązek poprawić ją w terminie:

- 1) ustalonym z nauczycielem, jeśli z mapy dydaktycznej programu wynika, że moduł będzie kontynuowany, przy czym termin ten nie powinien zasadniczo przekraczać jednego miesiąca;
- 2) ustalonym przez Radę Pedagogiczną, jeśli jest to jednostka kończąca moduł.

2. Terminy, o których mowa w ust. 1, nie mogą przekraczać końca roku szkolnego, w którym kończy się dana jednostka modułowa.

3. W sytuacjach opisanych w ust. 1 uczeń ma prawo kontynuować naukę kolejnych jednostek modułowych lub kolejnego modułu, z zastrzeżeniem ustępów poniższych.

4. Uczeń uzupełnia wiadomości i umiejętności z jednostki modułowej, z których uzyskał ocenę niedostateczną:

- 1) uczestnicząc w miarę możliwości w zajęciach grup realizujących określone jednostki modułowe,
- 2) pracując samodzielnie zgodnie ze wskazaniem nauczyciela,
- 3) korzystając z konsultacji nauczyciela.

Po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności uczeń zalicza jednostki modułowe.

5. Poprawianie oceny niedostatecznej z jednostki modułowej winno mieć postać pracy pisemnej lub udokumentowanej pracy praktycznej.

6. Ocena uzyskana zgodnie z ust. 1 jest ostateczna.

7. Jeżeli uczeń uzyskał roczną ocenę niedostateczną z modułu, może on w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną przystąpić do egzaminu poprawkowego, który obejmuje treści tylko tych jednostek modułowych, z których uczeń uzyskał ocenę niedostateczną.

8. Jeżeli uczeń uzyska końcową ocenę z modułu, może on w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną przystąpić do egzaminu poprawkowego, który obejmuje treści tylko tych jednostek modułowych, z których uczeń uzyskał ocenę niedostateczną. Jednocześnie może on, jeśli jest to możliwe w związku z mapą dydaktyczną i organizacją roku szkolnego:

- 1) kontynuować naukę modułów niezależnych od modułu, z którego ustalono mu ocenę niedostateczną, oraz
- 2) warunkowo kontynuować naukę modułu następującego po module, z którego ustalono mu ocenę niedostateczną.

9. W przypadku uzyskania przez ucznia na podstawie egzaminu, o którym mowa w ust. 7, rocznej



oceny niedostatecznej z jednego modułu Rada Pedagogiczna – uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia – może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, przy czym uczeń ma obowiązek zaliczyć ocenione niedostatecznie jednostki modułowe z tego modułu. Postanowienia § 181 stosuje się. W przypadku oceny niedostatecznej z więcej niż jednego modułu lub otrzymania oceny niedostatecznej z jednego modułu oraz innego przedmiotu ogólnokształcącego, uczeń nie otrzymuje promocji.

10. W przypadku końcowej oceny niedostatecznej uzyskanej na podstawie egzaminu, o którym mowa w ust. 8 uczeń nie otrzymuje promocji.

11. Postanowienia § 175 stosuje się odpowiednio.

### **§ 171b**

1. W dzienniku lekcyjnym oceny bieżące z danej jednostki modułowej wpisywane są na oddzielnej stronie, na której należy wpisać nazwisko nauczyciela uczącego, numer programu, nazwę i symbol jednostki modułowej oraz czas realizacji jednostki modułowej.

2. Nauczyciel prowadzący daną jednostkę modułową dokonuje wpisu ustalonej oceny za daną jednostkę do dziennika lekcyjnego na stronie, o której mowa w ust. 1, oraz do karty klasyfikacji modułowej.

3. Oceny klasyfikacyjne za dany moduł, o których mowa w § 171 ust. 2, wpisuje się na oddzielnej stronie, która następuje po stronach poszczególnych jednostek modułowych należących do danego modułu, oraz w karcie klasyfikacji modułowej.

4. Ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala nauczyciel uczący jednostki modułowej kończącej moduł w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w danym module. Dyrektor Zespołu Szkół czuwa nad terminowym ustalaniem ocen.

### **§ 172.**

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

### **§ 173.**

1. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) przeniesiony z innej szkoły lub klasy, u którego stwierdzono różnice w realizacji programu nauczania obowiązującego w klasie, do której został przyjęty,
- 2) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
- 3) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika, zajęcia techniczne, informatyki, technologia informacyjna, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne oraz zajęcia praktyczne i praktyka zawodowa, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 pkt 1 i 2, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Zespołu Szkół, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

9. (uchylono)

10. Dokładną datę egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół, przy czym powinna ona być uzgodniona z uczniem i jego rodzicami.

10a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

12. Pytania powinny obejmować wiedzę i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 6, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej, Zespół Szkół organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie oceny klasyfikacyjnej.

#### **§ 174.**

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## Egzamin poprawkowy

### § 175.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
  2. (uchylono)
  3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, praktyk zawodowych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
  5. Uczeń lub słuchacz, który otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne powinien złożyć do sekretariatu Zespołu Szkół najpóźniej w dniu obrad klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej podanie do Dyrektora Zespołu Szkół lub Rady Pedagogicznej z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego.
  6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
  7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół. W skład komisji wchodzi:
    - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin egzaminu poprawkowego;
    - 3) pytania egzaminacyjne;
    - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Stopień trudności zadań egzaminacyjnych powinien odpowiadać wymaganiom na ocenę „dopuszczający”.
  11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.
  12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem § 181.

## Egzamin sprawdzający

### § 176.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  4. W skład komisji wchodzi:
    - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 173 ust. 1 i 2.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
    - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
  10. Przepisy ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Ocena zachowania

### § 177.

1. Na zakończenie każdego okresu zachowanie ucznia jest oceniane.
2. Oceny dokonuje wychowawca klasy.
3. Ocena zachowania się ucznia ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
4. W dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen obowiązuje zapis oceny w pełnym brzmieniu.
5. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Zespołu Szkół;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 11 i 12.
10. Uczniom, o których mowa w § 173 ust. 3 pkt 3 oceny zachowania nie ustala się.
11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. (uchylono)

### § 178.

1. Ustala się kryteria dotyczące wymagań, jakie uczeń musi spełnić, by uzyskać daną ocenę zachowania.
2. Zachowanie wzorowe oznacza, że uczeń w Zespole Szkół i poza nim zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania, jest sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków, chętnie podejmuje prace społecznie użyteczne w klasie, Zespole Szkół i środowiska oraz rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, a w szczególności cechują go:
  - 1) rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,
  - 2) pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki,
  - 3) dbałość o honor i tradycje Zespołu Szkół,

- 4) wzorowe i kulturalne zachowanie się wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji oraz na uroczystościach i imprezach szkolnych, a także poza Zespołem Szkół,
- 5) koleżeńskość wobec swoich rówieśników,
- 6) brak uwag dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych,
- 7) fakt, że wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia na lekcje są usprawiedliwione,
- 8) schludny wygląd, zgodny z wymogami Statutu,
- 9) przestrzeganie zasad współżycia grupowego.

3. Zachowanie bardzo dobre oznacza, że uczeń w Zespole Szkół i poza nim zachowuje się bez większych uwag, wyróżnia się w realizacji niektórych zadań, umie współżyć w zespole, włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne w klasie, Zespole Szkół i środowisku, a w szczególności cechują go:

- 1) rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,
- 2) odpowiedzialne realizowanie powierzonych mu obowiązków,
- 3) dbałość o honor i tradycje Zespołu Szkół,
- 4) kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji oraz na uroczystościach i imprezach szkolnych, a także poza Zespołem Szkół,
- 5) koleżeńskość wobec swoich rówieśników,
- 6) schludny wygląd, zgodny z wymogami Statutu,
- 7) maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych do 5,
- 8) dobre funkcjonowanie w grupie,
- 9) dbałość o mowę ojczystą.

4. Zachowanie dobre oznacza, że uczeń w Zespole Szkół i poza nim zachowuje się bez większych zastrzeżeń, wyróżnia się w realizacji niektórych zadań, umie współżyć w zespole, włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne przynajmniej w klasie, a w szczególności cechują go:

- 1) właściwy stosunek do nauki i prac na rzecz środowiska,
- 2) odpowiedzialne realizowanie powierzonych mu obowiązków,
- 3) kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji oraz na uroczystościach i imprezach szkolnych, a także poza Zespołem Szkół,
- 4) koleżeńskość wobec swoich rówieśników,
- 5) najwyżej dwie uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
- 6) schludny wygląd, zgodny z wymogami Statutu,
- 7) maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych do 10,
- 8) dobre funkcjonowanie w grupie.

5. Zachowanie poprawne oznacza, że uczeń w Zespole Szkół i poza nim zachowuje się poprawnie, ma w miarę rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, wykonuje polecenia nauczyciela, a w szczególności cechują go:

- 1) zdyscyplinowanie,
- 2) poprawne zachowanie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji oraz na uroczystościach i imprezach szkolnych, a także poza Zespołem Szkół,
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych do 20,
- 4) najwyżej 5 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
- 5) fakt, że jest w miarę koleżeński wobec rówieśników,
- 6) w zasadzie schludny wygląd zgodny ze Statutem.

6. Zachowanie nieodpowiednie oznacza, że uczeń w Zespole Szkół i poza nim narusza zasady należytego zachowania i popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w Zespole Szkół i poza nim, a w szczególności cechują go:

- 1) często niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
- 2) lekceważący stosunek do mienia Zespołu Szkół,

- 3) nieangażowanie się w prace na rzecz Zespołu Szkół lub klasy,
- 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych do 35 lub cały tydzień,
- 5) częste spóźnianie się na lekcje,
- 6) częste uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
- 7) niedbały wygląd, znacznie odbiegający od wymogów Statutu,
- 8) fakt, iż swoim zachowaniem może spowodować zagrożenie dla bezpieczeństwa czy zdrowia własnego lub innych osób.

7. Zachowanie naganne oznacza, że uczeń w Zespole Szkół i poza nim często narusza zasady należytego zachowania i popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w Zespole Szkół i poza nią, a w szczególności cechują go:

- 1) niewykonywanie obowiązków szkolnych,
- 2) nieposzanowanie mienia Zespołu Szkół,
- 3) odmawianie udziału w pracach na rzecz Zespołu Szkół lub klasy,
- 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych powyżej 35 lub ponad cały tydzień,
- 5) nagminne spóźnianie się na lekcje,
- 6) częste uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania i brak chęci poprawy,
- 7) wygląd wskazujący na lekceważenie wymogów Statutu,
- 8) fakt, iż swoim zachowaniem powoduje zagrożenie dla bezpieczeństwa czy zdrowia własnego lub innych osób,
- 9) fakt, że wchodzi w konflikt z prawem karnym.

8. Aby uczeń otrzymać daną ocenę zachowania, zachowanie ucznia musi odpowiadać większości powyższych kryteriów. Należy zarazem uwzględnić, czy w trakcie roku szkolnego następuje znacząca poprawa czy też pogorszenie w zakresie zachowania.

9. Ustala się, że:

- 1) nieobecność na zajęciach uczniów niepełnoletnich mogą usprawiedliwiać ich rodzice – forma usprawiedliwiania nieobecności, zgodna z postanowieniami § 137 i następne Statutu, powinna być podana przez wychowawcę klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami,
- 2) w przypadku uczniów pełnoletnich należy honorować przedkładane przez nich usprawiedliwienia,
- 3) opuszczenie przez ucznia 1 godziny nieusprawiedliwionej powoduje, iż uczeń ten nie może uzyskać z zachowania oceny wzorowej,
- 4) biorąc pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania, należy uwzględnić:
  - a) czy nieobecności ucznia są ciągłe (wynikają choćby z choroby), czy też są to dni lub godziny pojedyncze,
  - b) czy nieobecności ucznia są usprawiedliwiane terminowo i zgodnie z formą przyjętą na spotkaniu z wychowawcą,
  - c) czy nie zaistniała sytuacja, iż nieobecności ucznia nie ma kto usprawiedliwić lub jest to bardzo utrudnione (uczniowie z rodzin rozbitych, skonfliktowanych, patologicznych).

10. Wychowawca oceniający zachowanie ucznia powinien wziąć pod uwagę opinie nauczycieli uczących w klasie oraz uwagi innych członków Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi Zespołu Szkół.

11. Osoby, o których mowa w ustępie poprzedzającym, na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej mają obowiązek zgłosić wychowawcy fakty, które powinny być uwzględnione przy ustalaniu oceny zachowania.

12. Ocena zachowania ucznia jest jawna i wychowawca ma obowiązek poinformować o niej ucznia przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

13. Ocena zachowania ucznia ustalona za ostatni okres roku szkolnego jest oceną roczną uwzględniającą zachowanie ucznia w poprzednim okresie.

14. Ocena zachowania ucznia kończącego naukę w Zespole Szkół powinna uwzględniać zachowanie

ucznia w całym cyklu nauczania.

15. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania wewnątrzszkolnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem postanowień następnego paragrafu.

### **§ 179.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **Ocena z religii lub etyki**

#### **§ 180.**

1. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania ucznia.
2. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii bądź etyki uczeń uczęszczał.
3. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
4. Ocena z religii lub etyki jest ustalana według skali ocen przyjętej w Statucie.
5. Nie należy wpisywać nieobecności na lekcji religii uczniowi, którego rodzice nie podpisali deklaracji o uczęszczaniu ich dziecka na lekcje religii.



## Promocja i ukończenie szkoły

### § 181.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących Szkoły Policealnej nr 6 (rozdz. X Statutu) i przepisów dotyczących egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego (§§ 173 i następne), przepisów dotyczących oceny nagannej zachowania (§ 177 ust. 11 i 12) oraz postanowień poniższego ustępu.

1a. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) 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 (semestrze programowo wyższym).

2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

### § 182.

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 181 ust. 2, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 177 ust. 11 i 12.

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.

## **X. Szkoła Policealna nr 6**

### **§ 183.**

Głównym celem i zadaniem Szkoły Policealnej nr 6 jest przygotowanie niepracujących absolwentów szkół ponadgimnazjalnych do pracy zawodowej zgodnie z potrzebami i wymogami nowoczesnej gospodarki rynkowej.

### **§ 184.**

1. Zajęcia dydaktyczne w Szkole Policealnej nr 6 odbywają się w oddziale złożonym ze słuchaczy uczących się w danym roku szkolnym według programu dopuszczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Czas nauki w danym zawodzie określają przepisy prawa oświatowego.

### **§ 185.**

Słuchacze Szkoły Policealnej nr 6 należą do ogółu uczniów Zespołu Szkół i mają swoich przedstawicieli w organach Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół.

### **§ 186.**

W celu sprawowania opieki wychowawczej i dydaktycznej nad słuchaczami poszczególnych oddziałów Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza opiekunów spośród nauczycieli uczących w danym oddziale.

### **§ 187.**

1. Słuchacz Szkoły Policealnej nr 6 ma prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy w wybranym zawodzie,
  - 2) rozwijania własnych zainteresowań oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Zespołu Szkół,
  - 3) uzyskania nagród i wyróżnień,
  - 4) zgłaszania do dyrekcji za pośrednictwem swoich przedstawicieli uwag o planach i programach nauczania, toku nauki oraz w sprawach socjalno-bytowych.
2. Do podstawowych obowiązków słuchacza Szkoły Policealnej nr 6 należy:
  - 1) systematyczne i pilne zdobywanie wiedzy oraz umiejętności w celu należytego przygotowania do pracy zawodowej,
  - 2) ścisłe przestrzeganie przepisów regulujących porządek nauki, zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół oraz organów zwierzchnich,
  - 3) okazywanie należytego szacunku pracownikom Zespołu Szkół,
  - 4) poszanowanie mienia Zespołu Szkół i przeciwdziałanie niewłaściwemu stosunkowi do niego,
  - 5) aktywny udział w zajęciach dydaktycznych.
3. Postanowienia § 135 i następane stosuje się odpowiednio.

### **§ 188.**

1. Obecność słuchacza jest kontrolowana na wszystkich obowiązkowych zajęciach dydaktycznych przewidzianych w planie nauczania Szkoły Policealnej nr 6.
2. Za nieusprawiedliwione nieobecności słuchacza na zajęciach Dyrektor Zespołu Szkół może zastosować sankcje do skreślenia z listy włącznie.
3. Nauczyciele określają sposób i termin wyrównywania zaległości powstałych w skutek usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach obowiązkowych.

**§ 189.**

1. Dla słuchaczy Szkoły Policealnej nr 6 przewidziane są nagrody i kary takie same, jak w przypadku uczniów Zespołu Szkół.
2. Procedura odwoławcza stosuje się.

**§ 190.**

1. W Szkole Policealnej nr 6 oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Słuchacze promowani są po każdym semestrze – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zachowania słuchaczy nie ocenia się.
4. W Szkole Policealnej nr 6 słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy także po semestrze programowo najwyższym. Postanowienia § 175 stosuje się.

**§ 191.**

1. Słuchacze Szkoły Policealnej nr 6 nie otrzymują świadectw szkolnych stwierdzających promocję do wyższej klasy.
2. Dokumentem obrazującym przebieg nauki słuchaczy Szkoły Policealnej nr 6 jest indeks zgodny z wzorem zatwierdzonym przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

## **XI. Rekrutacja**

### **§ 192.**

1. Zasady rekrutacji uczniów do wszystkich szkół w Zespole Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego odbywają się zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi i wytycznymi Lubelskiego Kuratora Oświaty obowiązującymi w danym roku szkolnym.
2. Zespół Szkół może dokonywać naboru do klas pierwszych:
  - a) w systemie rekrutacji elektronicznej na podstawie porozumienia organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz Dyrektora Zespołu Szkół lub
  - b) na podstawie postanowienia Dyrektora Zespołu Szkół w oparciu o przepisy prawa oświatowego.
3. Do XV Liceum Ogólnokształcącego, I Liceum Profilowanego, Technikum Pocztowno-Telekomunikacyjnego, Technikum Ekonomiczno-Handlowego i Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 6 mogą uczyć się absolwenci gimnazjum.
3. (uchylono)
4. Do Szkoły Policealnej nr 6 mogą uczyć się absolwenci liceum ogólnokształcącego, profilowanego, technicznego, technikum lub równorzędnej szkoły zawodowej, która może lub mogła kończyć się egzaminem maturalnym lub dojrzałości.
5. Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia właściwe podanie informacji o warunkach, kryteriach i terminach rekrutacji do wiadomości publicznej nie później niż do końca lutego każdego roku.
6. W celu wykonania obowiązku, o którym mowa w ust. 5, Dyrektor Zespołu Szkół sporządza i ogłasza regulamin dotyczący zasad rekrutacji w oparciu o aktualne przepisy oświatowe, wytyczne Lubelskiego Kuratora Oświaty i przepisy Statutu.

### **§ 193.**

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych (na semestr pierwszy) Dyrektor Zespołu Szkół powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. Dyrektor Zespołu Szkół może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 1, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
3. Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna prowadzi postępowanie w oparciu o dokumentację wymaganą przez obowiązujące przepisy prawne.
4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych (na semestr pierwszy) Dyrektor Zespołu Szkół powołuje także zespół ds. integracji, wyznacza jego przewodniczącego i określa zadania członków zespołu. Zespół działa w oparciu o regulamin.

### **§ 194.**

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Wymóg posiadania zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych bądź innego zaświadczenia lekarskiego dotyczy także innych szkół zgodnie z przepisami prawa.
3. Rekrutacja uczniów do szkół i klas sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego odbywa się na zasadach określonych w § 12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 lipca 2002 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. 2002 nr 126 poz. 1078 z późn. zm.).

### § 195.

1. Do Zespołu Szkół przyjmowani są do oddziałów integracyjnych uczniowie głównie z niepełnosprawnością ruchową, z uwzględnieniem możliwości Zespołu Szkół. Postanowienia § 107 stosuje się.
2. Uczniowie niepełnosprawni ubiegający się o przyjęcie do oddziału integracyjnego winni posiadać stosowne orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o stopniu niepełnosprawności wymagane przez przepisy prawa oświatowego.
3. O przyjęciu ucznia niepełnosprawnego decyduje Dyrektor Zespołu Szkół uwzględniając możliwości Szkoły w zakresie zapewnienia uczniowi zaspokojenia potrzeb edukacyjnych, terapeutycznych i społecznych po zasięgnięciu opinii szkolnego zespołu ds. integracji.
4. W przypadku gdy liczba kandydatów – spośród uczniów niepełnosprawnych – do oddziału integracyjnego jest większa od liczby miejsc, o przyjęciu do niego decyduje Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii szkolnego zespołu ds. integracji.

### § 196.

1. O kolejności przyjęć kandydatów do klasy pierwszej decyduje liczba uzyskanych przez nich punktów rekrutacyjnych. W razie równej liczby tych punktów ostateczne ustalenie listy kandydatów przyjętych do szkoły należy do szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.
2. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych: XV Liceum Ogólnokształcącego i Technikum Ekonomiczno-Handlowego decydują:
  - 1) oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (w zależności od rozszerzenia programowego w danej klasie liceum ogólnokształcącego lub kierunku kształcenia w szkole zawodowej);
  - 2) inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum, które uwzględnia się w procesie rekrutacji:
    - a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
    - b) szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
      - uzyskane wysokie miejsca, nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
      - osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
  - 3) liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny z przedmiotów, o których mowa w pkt 1, oraz za inne osiągnięcia ucznia, o których mowa w pkt 2;
  - 4) liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, powinna być równa liczbie punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, oraz za inne osiągnięcia ucznia, o których mowa w ust. 2 pkt 2.
4. Na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół, zaopiniowany przez Lubelskiego Kuratora Oświaty, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania może wyrazić zgodę na przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, jeżeli program nauczania realizowany w szkole wymaga od kandydatów szczególnych indywidualnych predyspozycji, w szczególności plastycznych lub muzycznych.
5. Przepisu ust. 2 pkt 4 nie stosuje się do kandydatów, którzy na podstawie odrębnych przepisów zostali zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w

gimnazjum.

6. Do kandydatów, którzy ukończyli gimnazjum dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę za granicą, stosuje się odpowiednie przepisy prawa.

7. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej, wybranego oddziału w Zespole Szkół nr 1 niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 2.

### § 197.

1. Zasady przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz sposób punktowania innych osiągnięć kandydatów do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych na podbudowie gimnazjum wymienionych na świadectwie ukończenia gimnazjów, jak również wyników egzaminu gimnazjalnego, ustalono w porozumieniu z dyrektorami szkół.

2. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej może otrzymać w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym maksymalnie 200 punktów, w tym:

1) 100 punktów za wyniki uzyskane z egzaminu gimnazjalnego, przy czym wyniki egzaminu gimnazjalnego wyrażone w skali procentowej dla zadań z zakresu:

- języka polskiego,
- matematyki,
- historii oraz wiedzy o społeczeństwie,
- przedmiotów przyrodniczych (chemia, fizyka, biologia, geografia),
- języka obcego

będą mnożone przez wskaźnik 0,2 pkt;

2) 80 punktów za oceny z języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymane na świadectwie ukończenia gimnazjum, zgodnie z zasadą:

- a) 20 punktów – ocena: celujący,
- b) 18 punktów – ocena: bardzo dobry,
- c) 15 punktów – ocena: dobry,
- d) 8 punktów – ocena: dostateczny,
- e) 2 punkty – ocena: dopuszczający;

3) 20 punktów za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, zgodnie z zasadami:

- a) 4 punkty za ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
- b) maksymalnie 10 punktów za uzyskanie tytułu finalisty w konkursach o zasięgu co najmniej wojewódzkim, zgodnie z załącznikiem do wytycznych Lubelskiego Kuratora Oświaty (1 konkurs – 4 punkty, 2 konkursy – 8 punktów, 3 i więcej – 10 punktów),
- c) maksymalnie 4 punkty (1 osiągnięcie – 2 punkty, 2 i więcej – 4 punkty) za jedno z poniżej wskazanych osiągnięć:
  - zajęcie od I do III miejsca w zawodach sportowych organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym,
  - zajęcie od I do III miejsca lub uzyskanie tytułu laureata w konkursach lub zawodach artystycznych organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym,
  - zajęcie od I do III miejsca lub uzyskanie tytułu laureata w konkursach lub zawodach wiedzy lub innych konkursach tematycznych organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym,
- d) 2 punkty za jedno z poniżej zapisanych na świadectwie ukończenia szkoły gimnazjalnej osiągnięć:
  - działalność na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu – aktywna współpraca

z domem dziecka, hospicjum, organizacjami charytatywnymi lub  
– działalność na rzecz środowiska szkolnego, zwłaszcza w międzyszkolnych organach samorządów młodzieży, samorządzie szkolnym lub organizacjach młodzieżowych.

3. Liczbę punktów rekrutacyjnych zgromadzonych przez kandydatów, o których mowa w § 196 ust. 5 podwaja się.

### § 198.

1. Przedmioty ze świadectwa ukończenia gimnazjum punktowane w rekrutacji do klas pierwszych w Zespole Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego przedstawia poniższa tabela:

Kierunki kształcenia	Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym (zawód)	Przedmioty punktowane
XV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE	matematyka, geografia, informatyka, język angielski	język polski, matematyka, informatyka, język angielski
	biologia, geografia, język angielski	język polski, biologia, geografia, język angielski
	historia, geografia, wiedza o społeczeństwie, język angielski,	język polski, geografia, historia, wiedza o społeczeństwie
	język polski, historia, język angielski	język polski, historia, wiedza o społeczeństwie, język angielski
	biologia, chemia, język angielski	język polski, biologia, chemia, język angielski
	język polski, geografia, język angielski – oddział integracyjny	język polski, geografia, wiedza o społeczeństwie, język angielski
	biologia, geografia, język angielski	język polski, biologia, geografia, język angielski
TECHNIKUM EKONOMICZNO-HANDLOWE	technik handlowiec – biologia , język angielski	język polski, biologia, geografia, język angielski
	technik ekonomista – geografia, język angielski	język polski, matematyka, geografia, język angielski
	technik informatyk – matematyka, informatyka	język polski, matematyka, informatyka, język angielski
	technik organizacji reklamy – geografia, język angielski	język polski, geografia, informatyka, język angielski

2. W przypadku, gdy absolwent gimnazjum nie ma na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka angielskiego, będzie brana pod uwagę ocena z innego języka obcego nowożytnego.

### § 199.

1. Przy przyjmowaniu absolwentów gimnazjów do klas pierwszych w Zespole Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają kolejno:

- 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
- 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
- 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2. Przy równej ilości punktów uzyskanych przez kandydatów stosowane będą dodatkowe kryteria do momentu różnicowania kandydatów:

- 1) kandydaci, którzy uzyskali najwyższą ocenę zachowania,
- 2) kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów z egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum,

- 3) kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum uzyskali najwyższą średnią ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych,
- 4) kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum otrzymali najwyższą ocenę z języka polskiego,
- 5) kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum otrzymali najwyższą ocenę z języka obcego,
- 6) kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów z części egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum zbieżnej z rozszerzeniem programowym lub przyjętym kierunkiem kształcenia,
- 7) kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum otrzymali najwyższą ocenę ze wskazanego przez szkołę przedmiotu.

### **§ 200.**

1. Kandydaci do klas pierwszych w Zespole Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego mogą równocześnie składać dokumenty do nie więcej niż trzech różnych szkół i do dowolnej liczby oddziałów w tych szkołach.
2. Deklaracja wyboru oddziałów w szkołach złożona przez kandydata jest ściśle uporządkowaną listą określającą kolejność, w jakiej w procesie rekrutacyjno-kwalifikacyjnym będą rozpatrywane punkty rekrutacyjne zgromadzone przez kandydata.
3. W przypadku zmiany preferencji deklaracja złożona w szkole pierwszego wyboru winna być wycofana przez rodziców kandydata w określonych terminach, a dalsza rekrutacja przebiega z uwzględnieniem postanowień określonych w §§ 196–199.
4. W procesie rekrutacyjno-kwalifikacyjnym kandydaci posługują się kopiami następujących dokumentów:
  - 1) świadectwa ukończenia gimnazjum, które jest równocześnie potwierdzeniem osiągnięć o których mowa w § 196 ust. 2 pkt 2,
  - 2) zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego,
  - 3) dokumentów potwierdzających uprawnienia, o których mowa w § 199 ust. 1.
5. Trzy kopie dokumentów, o których mowa w ustępie poprzedzającym pkt 1–2, winny być potwierdzone przez dyrektora macierzystego gimnazjum kandydata, chyba że kandydat bierze udział w scentralizowanym, elektronicznym naborze w województwie lubelskim.
6. W procesie rekrutacyjno-kwalifikacyjnym dokonywany jest nabór do oddziałów zgodnie z deklaracjami kandydatów, dotyczącymi preferowanego rozszerzenia programowego w XV Liceum Ogólnokształcącym lub kierunku kształcenia (w szkołach zawodowych).
7. Jeżeli do danego oddziału szkoły liczba laureatów i finalistów olimpiad oraz laureatów konkursów przedmiotowych, o których mowa w § 196 ust. 7, jest większa niż liczba planowanych miejsc, stosuje się odpowiednio §§ 196–199.

### **§ 201.**

1. Kandydaci do klas pierwszych szkół wymienionych w § 196 ust. 2 biorą udział w scentralizowanym elektronicznym naborze.
2. Jeżeli Zespół Szkół jest szkołą pierwszego wyboru, kandydaci składają w sekretariacie podpisaną przez rodziców deklarację wyboru oddziałów w szkołach, o przyjęcie do których się ubiegają.
3. Rekrutacja do szkół ponadgimnazjalnych biorących udział w scentralizowanym elektronicznym naborze odbywa się w ten sposób, że kandydat przyjmowany jest do oddziału znajdującego się na najwyższej pozycji spośród wszystkich oddziałów wskazanych w jego deklaracji wyboru, do którego liczba punktów rekrutacyjnych zgromadzonych przez kandydata, z uwzględnieniem postanowień §§ 196–199, jest wystarczająca do przyjęcia.



### § 202.

1. Kandydaci po zapoznaniu się z wynikami rekrutacji zobowiązani są do potwierdzenia woli podjęcia nauki w Zespole Szkół przez złożenie oryginałów dokumentów, o których mowa w § 200 ust. 4.
2. Niezłożenie potwierdzenia w terminie określonym w regulaminie, o którym mowa w § 192 ust. 6 jest równoznaczne z rezygnacją kandydata z podjęcia nauki w szkole, co oznacza skreślenie kandydata z listy przyjętych.

### § 203.

Kandydaci nieprzyjęci w procesie scentralizowanego, elektronicznego naboru do Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego mogą być, w przypadku wolnych miejsc, przyjęci do szkoły po złożeniu podania, na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej i zespołu ds. integracji.

### § 204.

(uchylono)

### § 205.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Policealnej mogą ubiegać się absolwenci szkoły ponadgimnazjalnej lub ponadpodstawowej kończącej się maturą.
2. Nie wymaga się posiadania świadectwa dojrzałości ani maturalnego.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie powinni posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w zawodzie technik rachunkowości lub technik prac biurowych.
4. Kandydaci przyjmowani będą do szkoły według kolejności zgłoszeń.

### § 206.

1. Do klasy programowo wyższej (na okres lub semestr programowo wyższy) w szkole ponadgimnazjalnej oraz w Szkole Policealnej nr 6 przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej (wpisu do indeksu potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego) w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
    - a) do szkoły ponadgimnazjalnej ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie właściwych przepisów ustawy o systemie oświaty,
    - b) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły, specjalizację lub przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym,
    - c) do szkoły ponadgimnazjalnej lub Szkoły Policealnej nr 6 ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
4. W przypadku, gdy uczeń uczył się innych języków, niż nauczane w klasie, do której przechodzi, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa oświatowego.

## **XII. Postanowienia końcowe**

### **§ 207.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 208.**

1. Zespół Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu – o brzmieniu:

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1  
im. Władysława Grabskiego  
20-117 Lublin, ul. Podwale 11  
tel. 532-24-12, 532-94-87, 532-73-29  
NIP 946-18-29-959.

2. Poszczególne szkoły istniejące w ramach Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego posiadają własne pieczęcie urzędowe zawierające nazwę zespołu oraz nazwę właściwej szkoły – o brzmieniach:

1) ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 im. Władysława Grabskiego  
Technikum Pocztovo-Telekomunikacyjne  
im. Obrońców Poczty Gdańskiej  
20-117 Lublin, ul. Podwale 11  
tel. 532-24-12, fax 532-73-29  
REGON 431256065

2) ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 im. Władysława Grabskiego  
Technikum Ekonomiczno-Handlowe  
20-117 Lublin, ul. Podwale 11  
tel. 532-24-12, fax 532-73-29

3) (skreślony)

4) ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 im. Władysława Grabskiego  
I Liceum Profilowane  
20-117 Lublin, ul. Podwale 11  
tel. 532-24-12, fax 532-73-29

5) ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 im. Władysława Grabskiego  
XV Liceum Ogólnokształcące  
20-117 Lublin, ul. Podwale 11  
tel. 532-24-12, fax 532-73-29  
REGON 004170638

6) ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 im. Władysława Grabskiego  
Szkoła Policealna nr 6  
20-117 Lublin, ul. Podwale 11  
tel. 532-24-12, fax 532-73-29  
REGON 431256007

7) ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 im. Władysława Grabskiego  
 Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 6  
 20-117 Lublin, ul. Podwale 11  
 tel. 532-24-12, fax 532-73-29  
 REGON 431256042

3. W Zespole Szkół nr 1 używa się też pieczęci okrągłych.

#### **§ 209.**

Nad głównym wejściem do Szkoły widnieją tablice o następującym brzmieniu:

- 1) ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 IM. WŁADYSŁAWA GRABSKIEGO  
 POSIADA  
 CERTYFIKAT SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ  
 WEDŁUG NORMY PN - EN ISO 9001:2001
- 2) XV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
- 3) TECHNIKUM POCZTOWO-TELEKOMUNIKACYJNE IM. OBRONCÓW POCZTY GDAŃSKIEJ
- 4) TECHNIKUM EKONOMICZNO-HANDLOWE
- 5) SZKOŁA POLICEALNA NR 6
- 6) I LICEUM PROFILOWANE
- 7) ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA NR 6

#### **§ 210.**

1. Zespół Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny, określone odrębnymi dokumentami.
2. Własny sztandar posiada również – wchodzące w skład Zespołu – Technikum Pocztaowo-Telekomunikacyjne im. Obrońców Poczty Gdańskiej.

#### **§ 211.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 212.**

1. Zmiany Statutu Szkoły wprowadza się w drodze uchwały Rady Pedagogicznej i przesyła Lubelskiemu Kuratorowi Oświaty celem sprawdzenia zgodności z obowiązującym prawem oraz organowi prowadzącemu Szkołę.
2. Powołuje się stałą komisję statutową, której zadaniem jest śledzenie zmian w prawie oświatowym i przygotowywanie projektów dotyczących dostosowywania postanowień Statutu do aktualnego stanu prawnego oraz potrzeb Szkoły.

#### **§ 213.**

1. Rada Pedagogiczna lub inny organ Szkoły uchwała regulaminy wymagane przez prawo z zastosowaniem przepisane go trybu.
2. Rada Pedagogiczna lub inny organ Szkoły może także uchwalić inne regulaminy, jeśli uzna, iż przemawia za tym celowość takiego rozwiązania i nie sprzeciwia się to obowiązującym przepisom prawa.
3. Zmiana regulaminu uchwalonego przez Radę Pedagogiczną lub inny organ Szkoły dokonuje się w formie i z zachowaniem trybu właściwego dla jego uchwalenia, chyba że stosowne przepisy stanowią inaczej.

### **§ 214.**

Zmiana imienia Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Grabskiego bądź Technikum Pocztowno-Telekomunikacyjnego im. Obrońców Poczty Gdańskiej lub nadanie imienia jednostkom pedagogicznym wchodzącym w skład Zespołu może nastąpić poprzez organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.

### **§ 215.**

Do spraw szkolnych zastosowanie mają w szczególności:

- 1) przepisy Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej (DzU z 1997 Nr 78, poz. 483 z późn. zm.), Konwencji o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności (DzU z 1993 Nr 61 poz. 284 z późn. zm.), Konwencji o prawach dziecka (DzU z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.) i Europejskiej konwencji o wykonywaniu praw dzieci (DzU z 2000 Nr 107, poz. 1128) – stosuje się bezpośrednio.
- 2) właściwe przepisy prawa oświatowego i prawa pracy, w tym ustawy Karta Nauczyciela i ustawy Kodeks pracy.

### **§ 216.**

1. Kontrakty zawierane przez nauczycieli z uczniami nie mogą być sprzeczne z przepisami Statutu i obowiązującego prawa.
2. Sprzeczne ze Statutem postanowienia dokumentów wymienionych w ust. 1 są nieważne, a zamiast nich obowiązują właściwe przepisy Statutu, chyba że postanowienia te są korzystniejsze dla uczniów.
3. W razie wątpliwości przepisy powszechnie obowiązującego prawa i wewnątrzszkolne interpretuje się na korzyść ucznia.

### **§ 217.**

Niniejszy tekst zostaje opublikowany przez udostępnienie tekstu Statutu w bibliotece szkolnej oraz publikację na stronie internetowej Szkoły.