

**STATUT POWIATOWEGO ZESPOŁU
SZKÓŁ NR 1
W SIERADZU**

(t e k s t j e d n o l i t y)

Statut został opracowany na podstawie:

- a) **Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz.2572 z późn. zm.)**
- b) **Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn.zm.)**
- c) **Karty Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.)**
- d) **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2002 r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.)**
- e) **oraz aktów prawnych wydanych w oparciu o wyżej wymienione ustawy.**

ROZDZIAŁ 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Powiatowy Zespół Szkół nr 1 w Sieradzu, ul. Piłsudskiego 5 w dalszej części Statutu nazywana będzie „szkołą”.
2. Nazwa szkoły, wchodzącej w skład zespołu szkół, składać się będzie z nazwy zespołu szkół i nazwy publicznej szkoły oraz numeru nadanego przez organ prowadzący, i tak:
 - 1) (uchylony)
 - 2) Powiatowy Zespół Szkół nr 1 w Sieradzu Technikum Nr 1
 - 3) Powiatowy Zespół Szkół nr 1 w Sieradzu
Branżowa Szkoła I stopnia Nr 1
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Sieradzki, Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz.

§ 2

1. Szkoła jest publiczną ponadpodstawową placówką dla młodzieży z oddziałami ponadgimnazjalnymi, w której prowadzi się kształcenie w następujących formach:
 - 1) ze względu na cel:
 - a) kształcenie ogólne
 - b) kształcenie zawodowe
 - 2) ze względu na miejsce, w jakim odbywa się kształcenie:
 - a) kształcenie szkolne
 - b) kształcenie pozaszkolne
 - 3) ze względu na formy organizacji:
 - a) kształcenie średnie
 - b) kształcenie stacjonarne
 - c) kształcenie w systemie dziennym

§ 3

1. W skład Powiatowego Zespołu Szkół Nr 1 w Sieradzu wchodzi następujące szkoły:
 - 1) (uchylony)
 - 2) Technikum Nr 1 o czteroletnim oraz pięcioletnim okresie nauczania kształcące w zawodach:
 - a) technik mechanik
 - b) technik informatyk

- c) technik pojazdów samochodowych
 - d) technik budownictwa
 - e) technik architektury krajobrazu
 - f) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej
 - g) technik elektryk
 - h) technik ochrony środowiska
 - i) (uchylony)
 - j) technik geodeta
 - k) technik mechatronik
 - l) technik energetyk
 - m) technik programista
- 3) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 1 o trzyletnim okresie nauczania kształcąca w zawodach:
- a) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie
 - b) monter sieci i instalacji sanitarnych
 - c) elektromechanik pojazdów samochodowych
 - d) mechanik pojazdów samochodowych
 - e) blacharz samochodowy
 - f) mechatronik
 - g) elektryk
 - h) fryzjer
 - i (uchylony)

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia.
2. Głównym celem i zadaniem szkoły jest:
 - 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, kulturalno-emocjonalnego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 2) zapewnienie uczniom możliwości zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych dla określonego zawodu i wykształcenia,
 - 3) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, sprzyjającego realizacji celów i zasad

określonych w prawie oświatowym,

- 5) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości:
 - a) narodowej - między innymi poprzez organizację uroczystych apeli oraz innych form podtrzymywania tradycji narodowych i etnicznych,
 - b) językowej i kulturowej,
 - c) religijnej (poprzez organizowanie zajęć religii),
- 6) organizowanie w razie potrzeby zajęć z etyki,
- 7) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez współpracę wychowawców z pedagogiem szkolnym i psychologiem, a w razie potrzeby z odpowiednimi instytucjami,
- 8) umożliwianie uczniom rozwijania własnych zainteresowań, promowanie wybitnie uzdolnionych,
- 9) wykonywanie zadań opiekuńczych, zgodnie z obowiązującymi w placówkach oświatowych przepisami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - a) nauczyciel prowadzący lekcję sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć,
 - b) w przerwie między zajęciami uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli wypełniających obowiązki zawarte w Regulaminie dyżurów nauczycielskich,
 - c) nauczyciel organizujący wyjazd poza teren szkoły obowiązany jest wypełnić dokumentację wycieczki zgodnie z Regulaminem wycieczek,
- 10) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 11) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

3. Szkoła zatrudnia:

- 1) pedagoga szkolnego, którego zadaniem jest rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, sprawowanie opieki nad uczniami wymagającymi szczególnego zainteresowania i pomocy pedagogicznej; pedagog zobowiązany jest do bieżących kontaktów z domem rodzinnym ucznia, wychowawcami, psychologiem, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, z sądami, policją, gminnymi i miejskimi ośrodkami pomocy społecznej oraz kuratorem sądowym,
- 2) psychologa szkolnego; zadaniem psychologa jest rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w zachowaniu i nauce, udzielanie wszechstronnej pomocy psychologicznej uczniom, którzy takiej pomocy wymagają; psycholog utrzymuje ścisły kontakt z pedagogiem, wychowawcą i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną; w razie potrzeby utrzymuje także ścisły kontakt z domem rodzinnym ucznia.

4. Uczniom będącym w szczególnie trudnych sytuacjach bytowych i losowych szkoła, we współpracy z samorządem uczniowskim i radą rodziców, udziela w granicach swoich możliwości pomocy materialnej.
5. Uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, szkoła, po uzyskaniu pomocy z gminnych i miejskich ośrodków pomocy społecznej oraz powiatowych centrów pomocy rodzinie, w miarę możliwości może zapewnić posiłki w stołówce internatu.
6. Opieka wychowawcza
 - 1) dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą,
 - 2) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w szkole,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, na wniosek rady rodziców lub samorządu uczniowskiego, może dokonać zmiany nauczyciela, któremu powierzył obowiązki wychowawcy.
7. Szkoła, w granicach swoich możliwości, zapewnia opiekę zdrowotną, pedagogiczną i psychologiczną oraz warunki twórczego rozwoju ucznia, także przez organizację zajęć pozalekcyjnych.
8. Działalność dydaktyczno-wychowawcza oraz działalność organów szkoły i organizacji działających na terenie szkoły prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka.
9. W szkole funkcjonuje stanowisko społecznego koordynatora ds. bezpieczeństwa, którego wybiera spośród nauczycieli rada pedagogiczna.
10. W szkole funkcjonuje stanowisko społeczne - rzecznika praw ucznia, czuwa on nad przestrzeganiem praw ucznia przewidzianych przepisami wymienionymi w pkt. 8, a także Statutem Szkoły, zgodnie z Regulaminem powoływania i działalności rzecznika praw ucznia.
11. W szkole funkcjonuje monitoring.
12. Szkoła nie pobiera opłat od rodziców/prawnych opiekunów za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, niezależnie od formy i czasu przekazywania tej informacji.

§ 5

1. Uczniowie, ich rodzice/prawni opiekunowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

§ 7

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, wszystkich pracowników szkoły oraz internatu poprzez wicedyrektorów i kierowników,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychicznego i zdrowotnego,
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 6) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) przyznaje nagrody dyrektora, wymierza kary,
- 9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki,
- 10) jest kierownikiem zakładu pracy, w rozumieniu Kodeksu Pracy i dyrektorem szkoły, w rozumieniu Ustawy o Systemie Oświaty,
- 11) dysponuje środkami finansowymi,
- 12) opracowuje arkusz organizacyjny,

- 13) dba o powierzone mu mienie,
- 14) wydaje polecenia służbowe,
- 15) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 16) realizuje pozostałe zadania wynikające z przepisów oświatowych,
- 17) reprezentuje szkołę na zewnątrz
- 18) inicjuje powstanie rady szkoły,
- 19) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
- 20) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
- 21) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 22) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 23) prowadzi i nadzoruje dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 24) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów, które odbywają się w szkole,
- 25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 26) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła,
- 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 28) organizuje zajęcia dodatkowe,
- 29) w uzasadnionych przypadkach zarządza skrócenie lub wydłużenie lekcji.

§ 8

1. Dyrektor szkoły, zgodnie z procedurą, może w drodze decyzji, na wniosek wychowawcy, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego za:
 - 1) popełnienie czynu stanowiącego ciężkie naruszenie obowiązków uczniowskich (pobicie, znęcanie się fizyczne, psychiczne, kradzież, niszczenie mienia szkolnego lub kolegi) i innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego,
 - 2) wywieranie negatywnego wpływu na innych uczniów mimo udzielonych wcześniej ostrzeżeń ustnych w obecności rodzica lub prawnego opiekuna,
 - 3) opuszczanie bez usprawiedliwiania zajęć lekcyjnych, mimo otrzymania wcześniej

- nagany dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
- 4) brak poprawy jego zachowania jako konsekwencja § 52 ust.1 pkt.3 niniejszego Statutu,
 - 5) inne wykroczenia wymienione w wewnętrznych zasadach oceniania.

§ 9

1. Rada pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o Regulamin działalności rady pedagogicznej.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów, pełniących funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzących pracę wychowawczą w tej placówce.

§ 10

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły.

§ 11

1. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.

§ 12

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
2. Zmiany w statucie, po przedstawieniu projektu zmian, dokonuje rada pedagogiczna na wniosek:

- 1) własny,
 - 2) dyrektora szkoły,
 - 3) rady rodziców,
 - 4) samorządu uczniowskiego,
 - 5) w przypadku zmiany przepisów.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
 4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 13

1. Rada rodziców jest społecznym organem stanowiącym reprezentację rodziców uczniów i funkcjonuje w oparciu o Regulamin działalności rady rodziców.

§ 14

1. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
4. Do kompetencji rady rodziców należy opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
5. W kompetencjach rady rodziców leży opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Rada rodziców ma prawo do występowania z wnioskami w sprawie prowadzenia zajęć:
 - 1) dodatkowych,
 - 2) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów.

§ 15

1. Samorząd uczniowski funkcjonuje w oparciu o Regulamin działalności samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie w celu realizacji podstawowych praw uczniów.

3. Samorząd uczniowski jest społecznym organem stanowiącym reprezentację uczniów.
4. Szkoła udostępnia pomieszczenia samorządowi szkolnemu, samorządom klasowym oraz organizacjom uczniowskim do odbywania zajęć zgodnych z ich statutową działalnością.
5. Samorząd uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami oraz zasadami oceniania,
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i rzecznika praw ucznia
 - 6) prawo opiniowania kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
6. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego i ich uprawnień określa obowiązujący w szkole Regulamin działalności samorządu uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów.

§ 16

1. Organy wymienione w § 6 ust.1 mają prawo do:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji, w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą o systemie oświaty i przepisami wydanymi na jej podstawie,
 - 2) otrzymywania bieżącej informacji i wymiany informacji między sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
 - 3) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły oraz obowiązku wzajemnej współpracy.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów między organami szkoły:
 - 1) konflikt - dyrektor-rada pedagogiczna
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku nierozwiązania sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do organu prowadzącego,

- 2) konflikt - dyrektor – rada rodziców
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu strony mogą zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego,
 - 3) konflikt dyrektor-samorząd uczniowski
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 4) konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na spotkaniu przedstawicieli rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego oraz dyrektora
3. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca.

§ 17

1. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
 - 1) uczeń może zgłosić swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego, przewodniczący samorządu uczniowskiego, w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - 2) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
2. W przypadku zastrzeżeń ucznia w kwestii przestrzegania praw:
 - 1) uczeń zgłasza się do rzecznika praw ucznia,
 - 2) rzecznik praw ucznia w razie potrzeby nawiązuje kontakt z nauczycielem,
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte rzecznik praw ucznia kieruje do dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja szkoły

§ 18

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) dwóch wicedyrektorów,
 - 2) kierownika szkolenia praktycznego,
 - 3) kierownika internatu.
2. W szkole mogą być tworzone dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.
3. W szkole może być utworzone stanowisko kierownika świetlicy - zajęć pozalekcyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę, odpowiednio do warunków organizacyjnych i potrzeb.
4. Zakres zadań, kompetencji i odpowiedzialności określają indywidualne przydziały obowiązków ustalone przez dyrektora szkoły.
5. Powierzenia funkcji kierowniczych w szkole i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów wynikających z art. 64 ust. 1 oraz art. 65 ust. 1 Ustawy Prawo Oświatowe.

§ 19

1. Osoby wymienione w § 18 ust.1 tworzą zespół kierowniczy szkoły.
2. Pracą zespołu kierowniczego kieruje dyrektor szkoły.
3. W pracach zespołu kierowniczego, w części dotyczącej spraw pracowniczych, na wniosek dyrektora szkoły może brać udział po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających na terenie szkoły.
4. Zebrania zespołu kierowniczego zwołuje dyrektor szkoły w miarę własnych potrzeb.
5. Zespół kierowniczy jest ciałem doradczym dyrektora szkoły.
6. Zebrania zespołu kierowniczego są protokołowane.

§ 20

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie zmianowym; termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia roku szkolnego a kończy się:
 - a) dla klas maturalnych (Technikum) wraz z końcem 15 tygodnia nauki,
 - b) dla pozostałych klas Technikum, oraz Branżowej Szkoły I stopnia wraz z końcem 17 tygodnia nauki.
 - 2) II okres rozpoczyna się:
 - a) dla klas maturalnych (Technikum) z początkiem 16 tygodnia nauki,
 - b) dla pozostałych klas Technikum, oraz Branżowej Szkoły I stopnia z początkiem 18 tygodnia nauki.
 - 3) II okres dla wszystkich klas kończy się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ogłaszanego corocznie przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz zaopiniowany przez związki zawodowe w ramach obowiązujących przepisów.
2. W arkuszu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników na stanowiskach nauczycielskich, administracyjnych i obsługowych szkoły, w tym na stanowiskach kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych i zajęć nadobowiązkowych, wynikających z planów nauczania i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
3. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do 30 września stosuje się odpowiednio § 21 ustęp 1 i 2 Statutu Szkoły; zmiany wprowadzone po 30 września zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Zebrania informacyjne dla rodziców/prawnych opiekunów w całym roku szkolnym odbywają się według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły przed rozpoczęciem danego roku szkolnego i umieszczonego w planie pracy szkoły.
5. Zaopiniowane przez radę pedagogiczną terminy zebrań informacyjnych na cały rok szkolny, wychowawcy przekazują uczniom w dniu rozpoczęcia roku szkolnego w celu

poinformowania rodziców/prawnych opiekunów oraz na pierwszym spotkaniu informacyjnym z rodzicami/prawnymi opiekunami w danym roku szkolnym.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 23

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy, a także szczególnych warunków działania szkoły oraz warunków bhp.

§ 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut; w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwe jest blokowanie godzin tego samego przedmiotu (zajęć) w jednym dniu nauki z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach oświatowych.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut; skrócenie lub wydłużenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły, które wskazuje sposób zachowania ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności Centrum Edukacji Zawodowej i u pracodawców prywatnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatowym Zespołem Szkół Nr 1 w Sieradzu reprezentowanym przez dyrektora szkoły a daną jednostką.

§ 25

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach oświatowych.

§ 26

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyka, koła zainteresowań, zajęcia pozalekcyjne, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 27

1. Na terenie szkoły działają organizacje wolontariackie, funkcjonujące w oparciu o Regulaminy działalności szkolnego koła Caritas i szkolnego koła PCK.

§ 28

1. Szkoła prowadzi bibliotekę wraz z centrum multimedialnym i czytelnią, których zadania i funkcjonowanie oraz obowiązki bibliotekarzy określa Regulamin działalności biblioteki szkolnej.

§ 29

1. W budynku szkoły znajduje się gabinet medycyny szkolnej, w którym funkcjonuje pielęgniarka w oparciu o Regulamin działalności gabinetu medycyny szkolnej.

§ 30

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.
2. Prawa i obowiązki wychowanka i nauczyciela – wychowawcy oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa Regulamin działalności internatu.

§ 31

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego. Zajęcia prowadzone są przez wykwalifikowanych nauczycieli.

§ 32

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 33

1. (uchylony)

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34

1. Zasady zatrudnienia nauczycieli i wszelkie sprawy związane ze stanowiskiem pracy określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dydaktycznych opracowany przez dyrektora szkoły.

§ 36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 37

1. Zadania nauczyciela:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły,
- 2) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- 3) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 4) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
- 5) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe, a w szczególności przyczyny niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozwija predyspozycje i uzdolnienia ucznia,
- 6) prowadzi zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
- 7) wnioskuje do dyrektora szkoły o objęcie opieką ucznia przez zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne
uzdolnienia,

- 8) aktywny udział w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w zespołach realizujących Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny,
- 9) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
- 10) wykonuje polecenia dyrektora szkoły związane z organizacją procesu dydaktycznego, opiekuńczo-wychowawczego, a także wynikające z planu pracy szkoły oraz przepisów szczególnych,
- 11) informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia, wychowawcę klasy, dyrekcję oraz radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 12) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 13) prowadzi prawidłową dokumentację pedagogiczną,
- 14) uczestniczy w posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 15) kontroluje systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, uczestniczy w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa higieny pracy organizowanych przez zakład pracy,
- 16) przestrzega zapisów statutowych i regulaminowych,
- 17) zapoznaje się i przestrzega aktualnego systemu prawnego w oświacie,
- 18) zgłasza kierownikowi administracyjno-gospodarczemu, inspektorowi bezpieczeństwa i higieny pracy i dyrektorowi (wicedyrektorom) występowanie usterek,
- 19) egzekwuje przestrzeganie regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
- 20) używa tylko sprawnego sprzętu w klasopracowniach, salach gimnastycznych i na boiskach sportowych
- 21) kontroluje i odnotowuje obecność uczniów na każdej lekcji
- 22) pełni dyżury zgodnie z opracowanym Regulaminem dyżurów nauczycielskich,
- 23) przygotowuje się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 24) ocenia zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 25) dba o kulturę języka uczniów,
- 26) podnosi i aktualizuje wiedzę i umiejętności psychologiczno - pedagogiczne,
- 27) służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 28) wzbogaca warsztat pracy i dba o pracownie, powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt,
- 29) aktywnie uczestniczy w pracach komisji przedmiotowych, zespołu wychowawczego lub innego zespołu zadaniowego oraz w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,

- 30) stosuje nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
- 31) prowadzi indywidualne spotkania z rodzicami,
- 32) współpracuje z wychowawcą, samorządem klasowym i szkolnym,
- 33) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznaje możliwości i potrzeby ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
- 34) przestrzega dyscypliny pracy i tajemnicy zawodowej,
- 35) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze,
- 36) dokonuje wyboru programu nauczania lub opracowuje własny program nauczania, zapoznaje z nim uczniów, rodziców po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną,
- 37) dokonuje wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny; więcej niż 1 podręcznik można wybrać przy językach obcych, w szkołach ponadgimnazjalnych przy rozszerzonym zakresie nauczania, w przypadku kształcenia zawodowego w klasach dwuzawodowych.

§ 38

1. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod i form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decyduje o nazwie i treści programu jeśli prowadzi koło zainteresowań,
- 3) decyduje o ocenie z zachowania uczniów zgodnie z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
- 4) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 39

1. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym oraz nadzorującym szkołę za:
 - a) pełną i sumienną realizację obowiązków,
 - b) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,

- c) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- a) tragiczne skutki, wynikające z braku jego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) stratę lub zniszczenie elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i złego zabezpieczenia.

§ 40

1. Obowiązki nauczyciela-wychowawcy:

- 1) organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty, między wychowankami a innymi członkami społeczności szkoły,
 - c) przy pomocy atrakcyjnych metod lub projektów, wdraża uczniów do samorządności i samopomocy,
 - d) diagnozuje potrzeby edukacyjno – wychowawcze swoich wychowanków,
 - e) realizuje program wychowawczo - profilaktyczny szkoły w ramach zajęć z wychowawcą,
 - f) wnioskuje o objęcie wychowanka opieką psychologiczno – pedagogiczną.
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami,
- 3) ściśle współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału lub grupy,
- 4) współdziała z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców/prawnych opiekunów,
- 5) prowadzi w sposób prawidłowy dokumentację oddziału i dokumentację każdego ucznia,

- 6) opracowuje na każdy rok szkolny własny program pracy wychowawczej, uwzględniając wychowawczo - profilaktyczny program szkoły, specyfikę klasy, oczekiwania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów,
- 7) zapoznaje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów ze Statutem Szkoły,
- 8) udziela wskazówek, pomocy i rad uczniom w trudnych sytuacjach życiowych, wskazuje instytucje działające na rzecz dzieci i młodzieży,
- 9) na początku każdego roku szkolnego nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do:
 - a) szczegółowego zapoznania się z dokumentacją uczniów,
 - b) założenia arkuszy ocen do dnia 30 września,
 - c) poinformowania nauczycieli uczących w oddziale oraz pedagoga szkolnego o istnieniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dotyczącej konkretnego ucznia, w celu realizacji wymagań uwzględniających ich obniżenie w stosunku do tego ucznia.

§ 41

1. Uprawnienia nauczyciela-wychowawcy:

- 1) współdecyduje z samorządem klasy (grupy), z rodzicami uczniów/opiekunami prawnymi o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy, które wynikają z planu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
- 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej, psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
- 3) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 4) ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców, własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,
- 5) ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga, psychologa, pielęgniarki i dyrektora szkoły.

§ 42

1. Nauczyciel-wychowawca odpowiada:

- 1) jak każdy nauczyciel, a ponadto:
 - a) służbowo przed dyrektorem szkoły za właściwie sprawowaną opiekę wychowawczą nad uczniami w swoim oddziale,

- b) za współpracę z rodzicami, opiekunami prawnymi i nauczycielami innych przedmiotów ,
- c) za otoczenie indywidualną opieką uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze lub znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej,
- d) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy,
- e) za zapoznanie swoich wychowanków i ich rodziców/prawnych opiekunów ze Statutem Szkoły oraz:
 - podstawami programowymi,
 - programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły,
 - programem wychowawczym oddziału,
 - instrukcją organizacji i przebiegu egzaminu maturalnego w klasach kończących się maturą zgodnie z komunikatem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,
 - instrukcją organizacji i przebiegu egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe w klasach Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia.

§ 43

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą komisje przedmiotowe, których pracą kierują powołani przez dyrektora szkoły przewodniczący.
2. Przynależność do komisji przedmiotowej i praca każdego nauczyciela w niej jest obowiązkowa.
3. Zadaniem komisji przedmiotowych są:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania wyboru, sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz doboru podręczników,
 - 2) podnoszenie poziomu i efektywności nauczania przedmiotu lub grup przedmiotów,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, zwłaszcza otwartych lekcji koleżeńskich oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu pracowni i klasopracowni przedmiotowych,
 - 5) wspólne opiniowanie innowacji pedagogicznych i programów nauczania,
 - 6) opiniowanie i zatwierdzanie rozkładów materiału w oparciu o opracowane programy i podstawy programowe.

§ 44

1. Zakresy zadań pracowników administracji i obsługi, a także ich odpowiedzialności zawarte są w Regulaminach pracy dotyczących poszczególnych stanowisk.
2. Bezpośrednim przełożonym pracowników zatrudnionych:
 - 1) w internacie jest kierownik internatu,
 - 2) (uchylony),
 - 3) pracowników administracji i obsługi- jest dyrektor lub wicedyrektor zgodnie z powierzonymi obowiązkami.
3. Sprawy związane z zatrudnianiem, zwalnianiem i przebiegiem pracy pracowników administracji i obsługi regulują właściwe przepisy prawa pracy.
4. Sprawy sporne rozstrzyga dyrektor szkoły, jako kierownik zakładu pracy.

ROZDZIAŁ VI

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 45

1. Cele wewnątrzszkolnych zasad oceniania:
 - 1) wewnątrzszkolne zasady oceniania mają:
 - a) poinformować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach, w tym o zakresie, dotyczących mocnych i słabych stron jego pracy,
 - b) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywować ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczyć rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwić nauczycielowi doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Postanowienia ogólne wewnątrzszkolnych zasad oceniania:
 - 1) zasady oceniania obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Powiatowego Zespołu Szkół Nr 1,
 - 2) prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne nauczyciele, na początku roku szkolnego formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen bieżących, śródrocznych i rocznych, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,

- 3) bazą do formułowania wymagań edukacyjnych są obowiązujące podstawy programowe,
- 4) zasady oceniania obejmują w swojej treści:
 - a) sposoby i zasady oraz kryteria ustalania oceny z zachowania śródrocznej i rocznej,
 - b) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych,
 - c) ocenianie bieżące, ustalenie i uzasadnienie śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania, przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - d) sposób uzasadniania ustalonej oceny (np. kartoteki pisemnych prac kontrolnych),
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - f) warunki i sposoby przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 5) z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zapoznają:
 - a) uczniów - wychowawcy oddziałów na początku każdego roku szkolnego,
 - b) rodziców/prawnych opiekunów - wychowawcy oddziałów na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym,
- 6) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania z zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania informują:
 - a) uczniów - wychowawcy oddziałów na początku roku szkolnego,
 - b) rodziców/prawnych opiekunów - wychowawcy oddziałów na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym,
- 7) oceny osiągnięć uczniów są jawne dla uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów
- 8) na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę, (np. według kartoteki dołączonej do pisemnej pracy kontrolnej,)
- 9) dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z religii, wychowania fizycznego i wychowania do życia w rodzinie oraz innych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,

3. Prace klasowe i kartkówki:

- 1) prace klasowe, których materiał przekracza w swoim zakresie więcej niż trzy ostatnie lekcje powinny być zapowiedziane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem; termin poinformowania uczniów liczy się od dnia zapisu pracy klasowej w dzienniku elektronicznym,
- 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, o której mowa w pkt. 1),
- 3) w tygodniu mogą odbyć się trzy prace klasowe, o których mowa w pkt. 1),
- 4) oceny z prac klasowych, o których mowa w pkt. 1) powinny być wpisane w dzienniku elektronicznym kolorem czerwonym,
- 5) kartkówki obejmujące materiał maksymalnie z trzech ostatnich lekcji pisane w czasie do 20 minut, nie muszą być wcześniej zapowiedziane,
- 6) wszystkie prace klasowe i kartkówki, o których mowa w pkt. 1), pkt. 5) powinny być ocenione i omówione w ciągu dwóch tygodni,
- 7) pracę klasową po zapoznaniu z nią ucznia, zbiera nauczyciel i przechowuje zgodnie z pkt. 17),
- 8) nieoddanie prac klasowych i kartkówek w terminie powoduje, że uczeń ma prawo do zrezygnowania z otrzymanej oceny z w/w pracy; nie dotyczy to przypadku, gdy termin oddania został przedłużony z powodu nieobecności nauczyciela,
- 9) w uzasadnionym przypadku, na wniosek samorządu klasowego nauczyciel może przenieść termin pracy klasowej, o której mowa w pkt. 1),
- ~~10)~~ zmiana terminu na inny nie powoduje konsekwencji wynikających z pkt. 2) i 3),
- ~~11)~~ poprawa oceny z pracy klasowej może odbyć się w ciągu 2 tygodni od dnia oddania pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem
- ~~12)~~ prace klasowe są obowiązkowe
 - w przypadku, kiedy uczeń nie pisał pracy klasowej z uzasadnionych przyczyn ustala z nauczycielem ponowny termin (nie dłuższy niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły);
 - w przypadku, kiedy uczeń nie pisał pracy klasowej z nieuzasadnionych powodów, pisze pracę klasową na pierwszej lekcji, na której będzie obecny;
 - w przypadku dalszej nieobecności, nauczyciel zgłasza ten problem wychowawcy ucznia, pedagogowi i dyrekcji szkoły
- 13) wszystkie prace klasowe i kartkówki są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom na ich wniosek do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela oceniającego.

- 14) na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę musi uzasadnić ją w oparciu o wymagania edukacyjne,
- 15) prac klasowych i kartkówek, o których mowa w pkt. 1) i pkt. 5) nie można przeprowadzać w ostatnim tygodniu przed radą klasyfikacyjną śródroczną (roczną),
- 16) przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 17) prace klasowe i kartkówki są przechowywane przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

4. Ocenianie bieżące

1) uczeń powinien być oceniany systematycznie na podstawie:

- a) pracy na lekcji,
- b) ćwiczeń praktycznych,
- c) wypowiedzi ustnych,
- d) prac pisemnych (np. kartkówek, prac klasowych),
- e) olimpiad, konkursów,
- f) ćwiczeń fizycznych,
- g) prac domowych,
- h) aktywności,
- i) pracy w grupie,
- j) projektów uczniowskich,
- k) prac modelowo – konstrukcyjnych,
- l) rysunków technicznych.

2) ocena bieżąca, zwana dalej cząstkową, powinna spełniać następujące kryteria:

- a) ocena cząstkowa powinna uwzględniać wkład pracy ucznia i motywować go do dalszej pracy,
- b) ocena cząstkowa powinna zawierać informację o poziomie opanowanego materiału oraz informację niezbędną do dokonania poprawek i zmian; na podstawie otrzymanej oceny uczeń powinien wiedzieć, co ma poprawić, co może zrobić, żeby uzyskać lepsze wyniki edukacyjne,

- c) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia,
 - d) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa mocnych stron ucznia,
 - e) ocenianie przedmiotowe obejmuje ustalenie ocen bieżących (ocenianie wspomagające pełniące funkcję diagnostyczną), ocen sumujących (ocenianie sumujące pełniące funkcję klasyfikującą),
- 3) w szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen śródrocznych (rocznych) od 1 do 6 (pełne),
- 4) w ocenach cząstkowych można stosować skalę od 1 do 5 z „+” (plusem), a z „-”, (minusem) skalę od 2 do 6
- 5) wszystkie oceny są jawne i obowiązkowo muszą być wpisane do dziennika elektronicznego,
- 6) oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego zgodnie z wagami:
- a) waga 1
 - aktywność,
 - praca w grupach,
 - praca domowa,
 - prezentacja referatu,
 - wykonanie pomocy dydaktycznych,
 - prezentacja multimedialna,
 - praca na lekcji.
 - b) waga 2
 - kartkówka,
 - odpowiedź ustna,
 - osiągnięcia w konkursach szkolnych,
 - analiza tekstów źródłowych,
 - projekty uczniowskie.
 - c) waga 3
 - prace klasowe,
 - ćwiczenia praktyczne,
 - osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych i olimpiadach,
 - prace modelowo – konstrukcyjne,
 - rysunki techniczne - praca na lekcji.

7) Średnia ważona z przedmiotu, którą wylicza dziennik elektroniczny nie jest oceną wiążącą; ostateczną ocenę śródroczną (roczną) ustala nauczyciel;

8) Obowiązują następujące kryteria oceniania prac pisemnych

a) z przedmiotów ogólnokształcących

- 0 - 39% - ocena niedostateczna
- 40 - 54% - ocena dopuszczająca
- 55 - 69% - ocena dostateczna
- 70 - 84% - ocena dobra
- 85 - 97% - ocena bardzo dobra
- 98 - 100% - ocena celująca

b) z przedmiotów zawodowych

- 0 - 49% - ocena niedostateczna
- 50 - 62% - ocena dopuszczająca
- 63 - 75% - ocena dostateczna
- 76 - 88% - ocena dobra
- 89 - 99% - ocena bardzo dobra
- 100% - ocena celująca

c) z ćwiczeń praktycznych (wykonanie)

- 0 - 74% - ocena niedostateczna
- 75 - 80% - ocena dopuszczająca
- 81 - 86% - ocena dostateczna
- 87 - 92% - ocena dobra
- 93 - 99% - ocena bardzo dobra
- 100% - ocena celująca

9) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji:

a) przy 1 – 2 godzinach tygodniowo – raz w okresie,

b) przy 3 i więcej godzinach tygodniowo – dwa razy w okresie,

10) (uchylony)

5. Wymagania na poszczególne oceny

1) w klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) w wysokim stopniu posiadał wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,

- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
 - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.
- 2) w klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) w wysokim stopniu opanował treści nauczania zawarte w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) w klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
- 4) w klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
- 5) w klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy

z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),

- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
- 6) w klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

6. Zasady ustalania oceny z zachowania

- 1) ustalanie oceny z zachowania jest integralną częścią klasyfikowania śródrocznego i rocznego; odbywa się w terminie określonym w § 45 ust. 9 pkt. 6 a),
- 2) informowanie o planowanej ocenie z zachowania odbywa się na zasadach określonych w § 45 ust. 9 pkt. 3 a),
- 3) wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami omawia zasady i kryteria ustalania oceny z zachowania.
- 4) przyjmuje się następującą skalę oceny z zachowania ucznia:
 - a) wzorowe - wz
 - b) bardzo dobre - bdb
 - c) dobre - db
 - d) poprawne - pop
 - e) nieodpowiednie - ndp
 - f) naganne - ng
- 5) ocena z zachowania powinna uwzględniać aspekty pozytywne i negatywne:
 - a) aspekty pozytywne:
 - wywiązywanie się ucznia z obowiązków,
 - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm patriotycznych i etycznych,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,

- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom,
- frekwencję na zajęciach edukacyjnych i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych,
- udział w organizowaniu imprez szkolnych, praca na rzecz szkoły, klasy i innych,
- udział w promocji szkoły,
- pomoc kolegom w nauce,
- reagowanie na przejawy zła,
- dbałość o higienę osobistą i wygląd,

b) aspekty negatywne:

- arogancja w zachowaniu wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
- stosowanie przemocy psychicznej i fizycznej wobec uczniów i pracowników szkoły,
- wulgaryzmy,
- zaczepki słowne i fizyczne, bójki,
- przeszkadzanie w czasie lekcji,
- korzystanie podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych,
- niewykonywanie poleceń nauczycieli oraz pracowników szkoły,
- brak dbałości o higienę osobistą i schludny wygląd,
- nierespektowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- nieodpowiednie zachowanie podczas wycieczek i imprez szkolnych,
- naruszanie i niszczenie mienia szkolnego i kolegów, dopuszczenie się kradzieży,
- wnoszenie do szkoły lub spożywanie alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych, palenie tytoniu i używanie papierosów elektronicznych,
- nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnianie się, opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć,
- nieuzasadnione wprowadzanie osób trzecich na teren szkoły,
- wnoszenie na teren szkoły lub używanie niebezpiecznych narzędzi i przedmiotów,
- popełnianie wykroczeń internetowych i innych przewidzianych kodeksem karnym.

- 6) ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz ocenianego ucznia, w oparciu o jednolite dla całej szkoły kryteria.

8. Szczegółowe kryteria ustalania oceny z zachowania:

- 1) zachowanie uczniów ocenia się w dziesięciu kategoriach opisowych (I-X); wychowawca i inni nauczyciele wybierają z poszczególnych kategorii opis najlepiej charakteryzujący ucznia,
- 2) ilość punktów w każdej kategorii określa się w skali od 0 do 3,
- 3) suma wszystkich punktów zamieniana jest na ocenę według zasad:

26 - 30	- wzorowe
21 - 25	- bardzo dobre
16 - 20	- dobre
11 - 15	- poprawne
6-10	- nieodpowiednie
0 - 5	- naganne

- 4) uczniowi, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, wychowawca obniża ocenę z zachowania o jedną wartość; w przypadku drugiej nagany o dwie wartości,
- 5) naganną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania może otrzymać uczeń, w stosunku, do którego zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, i który w szczególności:
 - a) stosuje przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażając ich życiu lub zdrowiu bądź naruszając ich bezpieczeństwo,
 - b) na terenie szkoły oraz podczas zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę posiada, używa, rozprowadza środki odurzające, substancje psychotropowe lub inne substancje zagrażające życiu, zdrowiu, spożywa napoje alkoholowe, pali papierosy i e-papierosy,
 - c) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, zwierząt, treści pornograficzne lub obrażające inne osoby,
 - d) świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób,

- e) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację,
 - f) opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę czasu przeznaczanego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - g) przejawia nieobyczajne i obsceniczne zachowania,
- 6) szczegółowa skala punktowa w poszczególnych kategoriach przedstawia się następująco:

I. **Stosunek do zajęć lekcyjnych**

- 3p. – brak zastrzeżeń nauczycieli do postawy ucznia,
- 2p.– nieliczne zastrzeżenia i uwagi nauczycieli (udokumentowane w dzienniku np. korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych),
- 1p. – liczne zastrzeżenia i uwagi nauczycieli (udokumentowane w dzienniku dotyczące np. korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych), w tym pisemne upomnienie wychowawcy w dzienniku lekcyjnym,
- 0p.– nagminne zastrzeżenia i uwagi nauczycieli (udokumentowane w dzienniku np. korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych) w tym rozmowa dyscyplinująca z wicedyrektorem.

II. **Kształtowanie własnych zainteresowań i rozwijanie uzdolnień**

- 3p.- Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych rozwijając swoje możliwości, co pozwala mu osiągnąć bardzo wysoki poziom wiedzy z wybranej dziedziny (ma sukcesy naukowe, artystyczne lub inne), za osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych,
- 2p. - Uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych lub prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobytą na lekcji do poziomu niezbędnego do uzyskania dobrych stopni,
- 1p.- Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej,
- 0p. - Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

III. **Kultura osobista ucznia**

- 3p. - Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoka kulturę osobistą, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, właściwie reaguje na polecenia pracowników szkoły,
- 2p. - Uczeń dobrze zachowuje się w kontaktach interpersonalnych pod kątem kultury osobistej, kultury języka na terenie szkoły, właściwie reaguje na polecenia pracowników szkoły i nie posiada uwag w dzienniku,
- 1p. - Uczeń poprawnie zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły, dba o kulturę języka na terenie szkoły, nie reaguje na polecenia pracowników szkoły, posiada co najwyżej jedną uwagę w dzienniku lekcyjnym,
- 0p. - Uczeń jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, arogancki, nieżyczliwy, niegrzecznie odnosi się do nauczycieli, niegrzecznie dyskutuje, nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, przeszkadza w prowadzeniu zajęć.

IV. **Dbalność o wygląd zewnętrzny.**

- 3p. - Uczeń dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą. Na zajęcia szkolne przychodzi w ubraniu i fryzurze nieświadczących o przynależności do subkultur. Jego strój nie narusza granic dobrego smaku (powinien być schludny, stonowany, skromny, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i brzucha, głębokich dekoltów, biżuteria nie może być wyzywająca i powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych),
- 2p. - Zdarzyło się, że strój, wygląd ucznia lub zachowanie przez niego higieny budzi zastrzeżenia, ale uczeń zareagował na zwróconą mu uwagę pozytywnie i sytuacje takie już się nie zdarzały,
- 1p. - Uczeń nie zawsze dba o higienę, strój, wygląd, jednak na zwróconą mu uwagę reaguje poprawą postawy,
- 0p. - Uczeń zwykle nie dba o strój, higienę osobistą, wygląd, a także nie reaguje na zwracane mu uwagi.

V. **Sumiennosc i poczucie odpowiedzialności**

- 3p. - Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, przekazywanie wychowawcy usprawiedliwień itp.); rzetelnie wywiązuje się z powierzonych lub dobrowolnie przyjętych zadań,
- 2p. - Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów i wywiązuje się z powierzonych mu lub samodzielnie podjętych obowiązków; raczej stara się być sumiennym i odpowiedzialnym,
- 1p. - Uczniowi zdarza się nie dotrzymywać ustalonych terminów (np. zwrot książek, przekazywanie wychowawcy usprawiedliwień, itp.), bez większego zaangażowania wykonuje jednak powierzone mu zadania,
- 0p. - Uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.

VI. **Postawa moralna**

- 3p. - W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, szanuje mienie prywatne i szkolne, wykazuje chęć pomocy innym; jego postawa moralna jest bez zarzutu i godna naśladowania,
- 2p. - Uczeń jest uczciwy, prawdomówny, wrażliwy na krzywdę drugiego człowieka, szanuje mienie prywatne i szkolne, nie zachowuje się obscenicznie i nieobyczajnie,
- 1p. - Uczeń stara się przestrzegać zasad uczciwości, w sytuacji wymagającej interwencji osób dorosłych podejmuje poprawę postawy moralnej, unika zachowań obscenicznych i nieobyczajnych,
- 0p. - Uczeń postępuje niezgodnie z zasadami uczciwości, nie mówi prawdy lub oszukuje w inny sposób, jest całkowicie obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych osób, nie ma potrzeby szanowania pracy własnej i cudzej oraz mienia szkolnego i prywatnego, stosuje przemoc fizyczną oraz psychiczną (konflikty między uczniami).

VII. *Postawa społeczna*

- 3p. - Uczeń jest zaangażowany w prace na rzecz społeczności szkolnej, podejmuje je z własnej inicjatywy i chęci działania, wyróżnia się aktywnością społeczną na tle innych (np. samorząd uczniowski, wolontariat, akademie, festyny, promocja szkoły, koła zainteresowań) i kultywuje tradycje szkoły,
- 2p. - Uczeń nie uchyla się od działań na rzecz społeczności szkolnej; jest aktywny społecznie; często podejmuje działania z własnej inicjatywy,
- 1p. - Uczeń wykonuje przydzielone mu zadania, jednak nie podejmuje żadnych działań z własnej inicjatywy,
- 0p. - Uczeń nie pracuje na rzecz społeczności szkolnej, unika wykonywania zadań, uchyla się od jakichkolwiek prac społecznych, nie zmienia postawy pomimo wielokrotnych próśb.

VIII. *Dbłość o bezpieczeństwo*

- 3p. - Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
- 2p. - Uczeń nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych, dostrzega niebezpieczne sytuacje,
- 1p. - Uczeń potrafi dostrzec zagrożenia, trzeba go jednak ukierunkować, aby prawidłowo na nie zareagował,
- 0p. - Zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia postawy pomimo zwracanej uwagi.

IX. *Stosunek do nałogów i uzależnień*

- 3p. - Nie stwierdza się u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, uczeń zachęca innych do naśladowania swej postawy, aktywnie uczestniczy w działaniach profilaktycznych,
- 2p. - Nie stwierdzono u ucznia nałogów i uzależnień,
- 1p. - Nie stwierdzono u ucznia nałogów, aczkolwiek przebywał w towarzystwie osób np. palących i nie reagował na ich postawę,
- 0p. - Stwierdzono palenie przez ucznia papierosów, w tym e-papierosów lub stosowanie innych używek.

X. **Frekwencja.**

3p. - Uczeń ma do 10 nieusprawiedliwionych godzin

2p. - Uczeń ma do 20 nieusprawiedliwionych godzin

1p. - Uczeń ma do 30 nieusprawiedliwionych godzin

0p. - Uczeń ma powyżej 30 nieusprawiedliwionych godzin

7) nagrody:

a) pochwała wychowawcy oddziału i innych nauczycieli,

b) list gratulacyjny,

c) pochwała dyrektora,

d) publikacja osiągnięć na stronie internetowej szkoły,

e) nagrody rzeczowe.

8) kary:

a) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika (nauka, zachowanie, frekwencja)

– powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych w oddziałach Technikum

a w Branżowej Szkole I Stopnia powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych),

b) rozmowa dyscyplinująca wychowawcy w obecności rodziców/prawnych opiekunów (nauka, zachowanie, frekwencja powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych w oddziałach Technikum a w Branżowej Szkole I Stopnia powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych),

c) rozmowa dyscyplinująca z udziałem przedstawiciela kierownictwa szkoły, wychowawcy, pedagoga/psychologa a w przypadku uczniów niepełnoletnich w obecności rodziców/prawnych opiekunów (nauka zachowanie, frekwencja powyżej 70 godzin nieusprawiedliwionych w klasach Technikum a w Branżowej Szkole I Stopnia powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych),

d) naganę dyrektora otrzymuje się za:

- szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych,

- opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 80 godzin przeznaczonych na te zajęcia w oddziałach

Technikum a w Branżowej Szkole I Stopnia

powyżej 70 godzin nieusprawiedliwionych; druga nagana z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów za 20 kolejnych godzin,

- naruszenie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne,
- świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się, popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego,
- wulgarnie odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych,
- świadome narażanie zdrowia własnego i innych,
- niestosowanie się do obowiązujących regulaminów i procedur szkolnych,

e) nagane z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów otrzymuje uczeń, który:

- popełnił czyn stanowiący ciężkie naruszenie obowiązków uczniowskich (pobicie, znęcanie się fizyczne, psychiczne, kradzież, niszczenie mienia szkolnego lub kolegi) i innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego,
- wywierał negatywny wpływ na innych uczniów, mimo udzielonych wcześniej ostrzeżeń ustnych w obecności rodzica lub prawnego opiekuna,
- opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne, mimo otrzymania wcześniej nagany dyrektora,
- inne wykroczenia wymienione w wewnętrznych zasadach oceniania,

9) ocena z zachowania ucznia nie może mieć wpływu na:

- a) oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 45 ust. 8 punkt 13),

10) ocena z zachowania wystawiona za I okres nie ma wpływu na wystawioną ocenę roczną,

11) ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę, może być zmieniona na wniosek ucznia, rodzica/prawnego opiekuna, w wyniku postępowania przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły, gdy przy wystawianiu, w opinii ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów zostały naruszone przepisy wewnętrznych zasad oceniania; zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych,

12) zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów:

a) niepełnoletnich:

- na początku roku szkolnego wychowawca oddziału informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o zasadach usprawiedliwiania nieobecności w szkole,
- nieobecności ucznia usprawiedliwane są przez wychowawcę na wniosek rodzica/prawnego opiekuna w formie pisemnej; wniosek o usprawiedliwienie musi zawierać wyjaśnienie przyczyny nieobecności; jeżeli argumentacja rodzica lub opiekuna jest niejasna bądź, zdaniem wychowawcy, mało przekonująca, wychowawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień lub nie uwzględnić prośby o usprawiedliwienie nieobecności,
- nieobecności należy usprawiedliwić w terminie do 7 dni od daty pojawienia się ucznia na zajęciach lekcyjnych,
- uczeń może zwolnić się z lekcji w ważnej sprawie wyłącznie u wychowawcy oddziału, a w razie jego nieobecności u pełniącego dyżur dyrektora, wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego; tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców/prawnych opiekunów,

b) pełnoletnich:

- nieobecności ucznia usprawiedliwane są przez wychowawcę na podstawie przedstawionych dokumentów (zaświadczeń lekarskich, dokumentów urzędowych),
- w przypadku nieobecności wynikających z sytuacji losowych, których z istoty rzeczy nie da się usprawiedliwić na podstawie wyżej określonych dokumentów, uczeń może wnioskować o usprawiedliwienie w formie oświadczenia pisemnego, wyjaśniającego powód nieobecności; oświadczenie to podlega ocenie wychowawcy,
- nieobecności należy usprawiedliwić w terminie do 7 dni nauki od daty pojawienia się na zajęciach lekcyjnych,
- uczeń pełnoletni może w formie oświadczenia pisemnego, upoważnić swoich rodziców/prawnych opiekunów do usprawiedliwiania nieobecności,
- uczeń może zwolnić się z lekcji w ważnej sprawie wyłącznie u wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności u pełniącego dyżur dyrektora, wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego, tylko na podstawie pisemnego oświadczenia,

- 13) informację do Sądu Rodzinnego kieruje dyrektor szkoły, w przypadku uczniów niepełnoletnich, po opuszczeniu 100 godzin nieusprawiedliwionych w okresie w oddziałach Technikum i Liceum Ogólnokształcącego, a w Branżowej Szkole I Stopnia – 90 godzin nieusprawiedliwionych w okresie.

9. Klasyfikowanie śródroczne i roczne

- 1) klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu danego okresu,
- 2) terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala dyrektor szkoły, o czym informuje radę pedagogiczną i uczniów,
- 3) przed klasyfikacją roczną nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia o przewidywanej dla niego ocenie rocznej:
 - ↷ nie wcześniej niż 4 tygodnie nauki i nie później niż 3 tygodnie nauki przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów proponują ocenę roczną, a wychowawcy ocenę z zachowania i fakt ten dokumentują wpisując ocenę w dzienniku elektronicznym,
 - ↷ nie wcześniej niż 3 tygodnie nauki i nie później niż 2 tygodnie nauki przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej każdy uczeń otrzymuje informację o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej przez dziennik elektroniczny.
 - ↷ Informacja o proponowanej ocenie niedostatecznej jest wysyłana do rodziców/opiekunów prawnych i uczniów przez dziennik elektroniczny.
- 4) (uchylony)
- 5) przed planowaną radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną nauczyciele powinni:
 - a) ustalić oceny z wszystkich zajęć edukacyjnych i wpisać je do dziennika elektronicznego do piątku poprzedzającego planowane posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej,
 - b) poinformować ucznia o wystawionej ocenie rocznej,
- 6) wystawiona przez nauczyciela ocena roczna z danego przedmiotu może być zmieniona, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami trybu jej ustalania,

- 7) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena końcoworoczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- 8) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 9) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych i roczną,
- 10) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
- 11) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
- 12) uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej (końcowej) klasyfikacji średnią stopni z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania; uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”,
- 13) w przypadku oceny z zachowania:
 - a) ustalenia oceny śródrocznej i rocznej dokonuje wychowawca i informuje o niej uczniów na przedostatniej godzinie wychowawczej przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
 - b) zmiana oceny z zachowania jest możliwa w ciągu 5 dni roboczych, po złożeniu zażalenia do dyrektora szkoły o niezgodności z przepisami, dotyczącymi trybu jej ustalenia,
- 14) w przypadku zwolnienia ucznia z części odbycia praktycznej nauki zawodu, w oparciu o orzeczenie lekarskie, pozostałe zajęcia uczeń odbywa zgodnie z podstawą programową w terminie obowiązującym dla całego oddziału.

10. Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne

- 1) egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne zwane dalej egzaminami przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły,
- 2) komisja do przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych jest powoływana przez dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi,
- 3) terminy egzaminów poprawkowych wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego,
- 4) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (np. zwolnienie lekarskie, inne dokumenty urzędowe) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego nie później niż do końca września,
- 5) egzamin poprawkowy uczeń składa z całości obowiązujących treści nauczania dla danego oddziału,
- 6) egzamin poprawkowy dla ucznia z 2 ocenami niedostatecznymi organizowany jest na prośbę ucznia lub jego rodziców, którą składa do dyrektora szkoły, w formie podania, na dwa dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
- 7) pytania na egzamin z danego przedmiotu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i do końca czerwca, wraz z zakresem materiału oraz wymaganiami edukacyjnymi, przedkłada dyrektorowi szkoły w celu zatwierdzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi; zakres wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania nauczyciel przekazuje uczniowi lub rodzicom/opiekunom prawnym nie później niż w ostatnim dniu nauki, uczeń lub rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem,
- 8) egzamin składa się z części pisemnej - trwającej do 45 minut i części ustnej - do 30 minut, oddzielonych co najmniej 15 minutową przerwą,
- 9) egzamin z informatyki, przedmiotów zawodowych praktycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- 10) z egzaminów sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,

- 11) na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów ucznia, dyrektor szkoły udostępnia do wglądu protokół z przebiegu egzaminu,
 - 12) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej,
 - 13) (uchylony)
 - 14) w przypadku negatywnego wyniku egzaminu klasyfikacyjnego po drugim okresie uczeń przystępuje do egzaminu poprawkowego lub powtarza klasę; uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej.
 12. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż wystawione rocznych ocen z zajęć edukacyjnych w procedurze odwoławczej:
 - 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2) uzgadnia się z uczniem lub jego rodzicami/prawnymi opiekunami, sprawdzian odbywa się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia,

- 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne,
 - 5) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub podobne, powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
 - 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
 - 7) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
 - 8) z prac komisji sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - 9) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz praktycznym wykonaniu zadania,
 - 10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
 - 11) sprawdzian umiejętności z informatyki, wychowania fizycznego i przedmiotów zawodowych praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zachowania.
- 1) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku:
 - a) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - b) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
 - c) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,
 - d) otrzymania pochwały poza szkołą,

e) spełnienia wszystkich kryteriów na daną ocenę z zachowania, określonych w Statucie szkoły.

14. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż roczna wystawiona ocena z zachowania.

- 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza analizę spełnienia kryteriów wystawiania ocen z zachowania,
- 3) termin analizy, o którym mowa w pkt. 2) uzgadnia się z uczniem lub jego rodzicami/prawnymi opiekunami, posiedzenie odbywa się w terminie do 5 dni od uzyskania pozytywnej decyzji dyrektora szkoły,
- 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) psycholog szkolny,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
- 6) z prac komisji sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Niniejszy dokument ma charakter otwarty, jego treść może podlegać modyfikacji, której dokonuje rada pedagogiczna, z zachowaniem zasad wynikających z § 62 Statutu Szkoły.

16. Zmian szczegółowych zasad oceniania można dokonać po całorocznym funkcjonowaniu wewnątrzszkolnych zasad oceniania lub w przypadku zmian w przepisach prawa oświatowego

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie szkoły

§ 46

1. Zasady i terminy rekrutacji określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i/lub zarządzenie Łódzkiego Kuratora Oświaty.
2. Przewodniczącego i członków komisji rekrutacyjnej powołuje dyrektor szkoły i informuje zarządzeniem radę pedagogiczną.
3. Zasady przechodzenia uczniów z jednych typów szkół do innych reguluje odpowiednie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 47

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) do korzystania z materialnej pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami (rady rodziców, samorządu szkolnego) w ramach możliwości finansowych szkoły,
 - 4) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 9) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
 - 10) do wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
 - 11) do zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, uczniowskim przedstawicielom i radzie rodziców uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz być poinformowanym o sposobie ich rozwiązania,
 - 12) znać program nauczania, wymagania edukacyjne, kryteria oceniania i zasady promowania na dany rok dla swojej klasy i dla całego cyklu kształcenia,

- 13) znać Statut szkoły, który w razie potrzeby uczniów, winien być do ich dyspozycji jak również powinien być omawiany na lekcji przez wychowawcę,
- 14) do zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowania, z prośbą o wyjaśnienia i pomoc w ich rozwiązaniu,
- 15) do uzyskiwania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce,
- 16) znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres pisemnej pracy klasowej, zgodnie z postanowieniami zawartymi w wewnętrznych zasadach oceniania,
- 17) znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów,
- 18) wykorzystywać w pełni na wypoczynek przerwy międzylekcyjne, a na okres ferii być zwolnionym od zadań domowych,
- 19) dokonywać wyboru zajęć pozalekcyjnych, zajęć fakultatywnych, kół zainteresowań i innych form pracy, aktywności,
- 20) do poszanowania godności własnej, swobody myśli, sumienia, wyznania i dyskrecję w sprawach osobistych
- 21) zwracać się do samorządu uczniowskiego, wychowawcy oddziału, dyrektora szkoły, rady rodziców we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwać od nich pomoc w różnych trudnych sytuacjach życiowych,
- 22) do uzyskiwania informacji zwrotnej o swoich postępach edukacyjno – wychowawczych.

2.

- 1) uczeń ma prawo ubiegać się o przeniesienie do szkoły innego typu (Technikum, Liceum Ogólnokształcącego, Branżowej Szkoły I Stopnia, decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem,
- 2) różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w tym oddziale,
- 3) w przypadku, gdy uczeń w szkole, z której przechodzi nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zleca uczniowi zrealizowanie treści zajęć do końca danego etapu edukacyjnego,
- 4) jeżeli, z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi przechodzącemu do szkoły innego typu warunków do

zrealizowania treści z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.

- 5) w przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach,
- 6) jeżeli, uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest zobowiązany
 - a) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
 - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
 - c) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi,
- 7) dla ucznia, o którym mowa w § 47 ust. 2 pkt 5 b) i c) przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny
- 8) w przypadku naruszenia praw ucznia ma on prawo składania skargi, zgodnie z Regulaminem działalności rzecznika praw ucznia.

§ 48

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki,
- 3) być zawsze przygotowanym do zajęć i znać minimum treści nauczania z trzech ostatnich lekcji,
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- 5) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę osobistą,
- 6) jest zobowiązany do noszenia ubioru stosownego do charakteru instytucji publicznej, jaką jest szkoła; wygląd powinien być wyrazem szacunku do pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, świadczyć o kulturze osobistej i znajomości norm obyczajowych; wątpliwości związane z ubiorem ucznia rozstrzyga wychowawca klasy, a w kwestiach spornych – dyrektor szkoły; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przynieszone przez uczniów, ich zgubienie lub zniszczenie; wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z poszczególnych przedmiotów oceniania.
- 7) posiadać i zmieniać obuwie,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład, estetykę i porządek w szkole i otoczeniu szkoły,
- 9) terminowo usprawiedliwiać swoją nieobecność,
- 10) naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę,
- 11) informować wychowawcę o sytuacjach zmieniających jego status cywilny, prawny i materialny,
- 12) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w oparciu o Regulamin korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

ROZDZIAŁ VIII

Nagrody i kary

§ 49

1. Społeczność szkoły nagradza ucznia za:

- 1) wyróżniające wyniki w nauce,
- 2) udział w olimpiadach, konkursach i zawodach na szczeblu pozaszkolnym,
- 3) społeczną pracę i działalność na rzecz szkoły,
- 4) stuprocentową frekwencję.

§ 50

1. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony:

- 5) pochwałą ustną wychowawcy, kierownika internatu, dyrektora szkoły - wobec klasy, szkoły lub jej organów,

- 6) nagrodą rzeczową,
- 7) pismem, dyplomem pochwalnym , listem gratulacyjnym dla rodziców,
- 8) rekomendacją dla zakładu pracy - w przypadku absolwentów,
- 9) wpisem do kroniki szkoły,
- 10) publikacją osiągnięć na stronie internetowej szkoły.

§ 51

1. Wobec uczniów mogą być stosowane kary:

- 1) upomnienie ustne: wychowawcy, kierownika internatu, dyrektora - wobec klasy, szkoły lub jej organów,
- 2) nagana dyrektora,
- 3) nagana z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów, mieszkańców internatu, udzielona przez dyrektora szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału, kierownika internatu lub innych organów szkoły,
- 4) (uchylony)
- 5) zawieszenie w prawach do reprezentowania szkoły, korzystania z organizowanych przez szkołę form opieki socjalnej i zajęć pozalekcyjnych,
- 6) skreślenie z listy uczniów, zgodnie z § 8 ust.1 niniejszego Statutu.
- 7) rozmowa dyscyplinująca z kierownictwem szkoły w obecności rodziców/prawnych opiekunów.

§ 52

1.

- 1) o zastosowanej karze, o której mowa w § 8 ust. 1 i § 51 ust.1 pkt.2), 3) , 4) , 5), 6), 7) dyrektor informuje rodziców/prawnych opiekunów i ucznia, o wydanej decyzji na piśmie, z jednoczesną informacją o możliwościach odwołania się w ciągu 3 dni do dyrektora szkoły w przypadku, gdy zdaniem ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów jest ona niewspółmierna do popełnionego przewinienia,
- 2) po uprawomocnieniu się decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, tj. po upływie 14 dni od jej wydania, dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów, a wychowawca wpisuje decyzję do arkusza ocen ucznia, załączając jednocześnie kopię wydanej przez dyrektora szkoły decyzji,
- 3) gdy przewinienie ucznia zagrażało bezpieczeństwu osób trzecich, dotyczyło zniszczenia mienia szkoły lub własności osób trzecich lub też uczeń popełnił przewinienie określone w § 8 ust. 1 p. 1), 2) i 3) Statutu Szkoły i jest ono

powtarzającym się, dyrektor szkoły wydanej decyzji może nadać rygor natychmiastowej wykonalności.

2. Wykonanie kary wymienionej w § 51 ust.1 pkt. 5), 6) może być zawieszona przez dyrektora szkoły na czas próby, nie dłużej niż na 3 m-ce, jeżeli uczeń uzyska poręczenie szkolnego samorządu uczniowskiego, na wniosek samorządu klasowego lub poręczenie rady rodziców, na wniosek klasowej rady rodziców; wniosek winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy.

§ 53

1. Dyrektor szkoły zobowiązany jest w ciągu 7 dni powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia o rozpatrzeniu odwołania, decyzja ta jest decyzją ostateczną.

§ 54

1. Wychowawca oddziału ma obowiązek informowania rodziców /prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu pomocy finansowej lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ IX

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 55

1. Rekrutacja odbywa się w systemie elektronicznym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, składającą się z nauczycieli szkoły, do przeprowadzenia odpowiednich czynności.
3. Dyrektor w ramach czynności administracyjnych przyjmuje uczniów do szkoły .

ROZDZIAŁ X

Kształcenie zawodowe

§ 56

1. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się w szkole, Centrum Edukacji Zawodowej w Sieradzu, w pracowniach wyposażonych zgodnie z podstawą programową.
2. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się również u pracodawcy na podstawie umowy o pracę, w celu przygotowania zawodowego młodocianego pracownika.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego odbywają się przez cały rok szkolny lub w ramach kursów w **Centrum Edukacji Zawodowej** w Sieradzu.

4. Szkoła posiada pracownie dla realizacji zajęć praktycznych, wyposażone zgodnie z podstawą programową.
5. Szkoła organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 57

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć urzędowa wspólna dla wszystkich szkół zawiera nazwę Powiatowy Zespół Szkół Nr 1 w Sieradzu
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu szkół posiadają u góry nazwę Powiatowy Zespół Szkół Nr 1 w Sieradzu a u dołu nazwę szkoły i jej numer, nadany przez organ prowadzący.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę, które wchodzi w skład Powiatowego Zespołu Szkół Nr 1 w Sieradzu podaje się nazwę właściwej szkoły. Nazwa Powiatowy Zespół Szkół Nr 1 w Sieradzu jest na pieczęci urzędowej.

§ 58

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59

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

§ 60

1. Szkoła może posiadać imię i godło szkolne.
2. Szkoła posiada sztandar.
3. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego określa „Ceremoniał Szkolny Powiatowego Zespołu Szkół Nr 1 w Sieradzu.”

§ 61

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się przepisy ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami) i przepisy do niej wykonawcze; ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe

(Dz. U. z 2017 r. poz. 59); Karty Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. 2017 r. poz. 1189); rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2002 r. Nr 61 poz. 624z późn.zm.); rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 62

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1.09. 2021.