

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

(tekst jednolity)

Statut został opracowany na podstawie:

- a) **Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j.Dz. U. z 2004 r. Nr 256 p.2572 z późn.zm.),**
- b) **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. 624 z późn.zm.).**

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę **Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Sieradzu** i 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:
 - a) **Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Sieradzu
III Liceum Ogólnokształcące,**
 - b) **Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Sieradzu
Technikum Nr 1,**
 - c) **Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Sieradzu
Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1**
 - d) **Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Sieradzu
Branżowa Szkoła I stopnia Nr 1**

§ 2

1. Szkoła jest publiczną ponadgimnazjalną szkołą dla młodzieży.

§ 3

1. W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Sieradzu wchodzi następujące szkoły:
 - 1) III Liceum Ogólnokształcące o 3 - letnim okresie nauczania,
 - 2) Technikum Nr 1 o 4 - letnim okresie nauczania w zawodzie:
 - 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) technik urządzeń sanitarnych
 - j) technik geodeta
 - k) technik mechatronik
 - l) technik energetyk

- 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 o 3-letnim okresie nauczania w zawodzie:
- a) mechanik pojazdów samochodowych,
 - b) elektromechanik pojazdów samochodowych
 - c) monter mechatronik
 - d) fryzjer
 - e) lakiernik
 - f) elektryk
 - g) monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych
 - h) blacharz samochodowy
 - i) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie
- 4) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 1 o 3-letnim okresie nauczania w zawodzie:
- 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

Prowadzenie szkoły

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Sieradzki.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

Cele i zadania szkoły

§ 5

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 zdobycie 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 dyżurnych wyznaczonych zgodnie z planem dyżurów. Plan dyżurów opracowany jest na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły. Wszelkie zmiany w planie dyżurów podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły i są podawane do wiadomości nauczycieli poprzez ogłoszenia na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim,
 - c) nauczyciel organizujący wyjazd poza teren szkoły obowiązany jest wypełnić dokumentację wycieczki, imprezy (kartę wycieczki, imprezy) zawierającą m.in. :
 - listę uczestników (imienna lista),
 - imię i nazwisko kierownika,
 - termin i datę wycieczki,
 - imię i nazwisko opiekunów-nauczycieli wraz z ich oświadczeniami

- o odpowiedzialności za powierzoną młodzież,
- program wycieczki.
- karta wycieczki, imprezy podlega zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły najpóźniej na tydzień przed wyjazdem,
- zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy zagranicznej wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- uczniów obowiązuje regulamin wycieczki opracowany w ZSP nr 1 w Sieradzu.

10) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie informacyjnym.

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 i 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 warunkach materialnych i rodzinnych oraz w przypadkach losowych szkoła w granicach swoich możliwości udziela pomocy materialnej na wniosek wychowawcy klasy wspólnie z Samorządem Szkolnym i Radą Rodziców (bezpłatnych obiadów lub zapomóg pieniężnych na zakup odzieży).
- 5.
- 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) Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego może dokonać zmiany nauczyciela, któremu powierzył obowiązki wychowawcy.
6. Szkoła w granicach swoich możliwości zapewnia opiekę zdrowotną, pedagogiczną i psychologiczną oraz warunki twórczego rozwoju ucznia, także przez organizację zajęć pozalekcyjnych.
7. Działalność dydaktyczno-wychowawczą oraz działalność organów szkoły i organizacji działających na terenie szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka.
8. W szkole funkcjonuje stanowisko społecznego koordynatora ds. bezpieczeństwa, którego wybiera spośród nauczycieli Rada Pedagogiczna.
9. W szkole funkcjonuje stanowisko społeczne „Rzecznik Praw Ucznia” (RPU). Rzecznik Praw Ucznia czuwa nad przestrzeganiem praw ucznia przewidzianych przepisami wymienionymi w pkt.7, a także prawem oświatowym i Statutem Szkoły.
10. W szkole funkcjonuje monitoring.
11. 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.

§ 6

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

Organy szkoły

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 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,
- 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 ustawy „Karta Nauczyciela”,
- 17) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 18) może organizować 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.

§ 9

1. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji na wniosek wychowawcy, Samorządu Szkolnego 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,
 - 4) brak poprawy jego zachowania jako konsekwencja § 53 ust.1 pkt.3 niniejszego Statutu,
 - 5) inne wykroczenia wymienione w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki uczniów.
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, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.

§ 11

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

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

§ 12

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.
- 5) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 6) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy), zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
2. Zmiany w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna na wniosek:
 - 1) własny,
 - 2) Dyrektora Szkoły,

- 3) grupy 10 nauczycieli,
 - 4) Rady Rodziców,
 - 5) Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) 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. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 14

1. Rada Rodziców jest społecznym organem stanowiącym reprezentację rodziców uczniów.

§ 15

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.

§ 16

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie w celu realizacji podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski jest społecznym organem stanowiącym reprezentację uczniów.
3. 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 gazety 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,
 - 6) prawo opiniowania kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego i ich uprawnień określa obowiązujący w szkole Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów.

§ 17

1. Organy wymienione w § 7 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 obowiązek wzajemnej współpracy.
2. Dyrektor Szkoły rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady i poszczególnych organów szkoły. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

3. W przypadku konfliktu lub sporów między organami szkoły:
 - 1) strony mają prawo za pośrednictwem Dyrektora Szkoły żądać pisemnych wyjaśnień zaistniałej sytuacji,
 - 2) Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni zobowiązany jest do zażądania i do spowodowania udzielenia wyczerpującej odpowiedzi od organów będących w sporze,
 - 3)
 - a) W sprawach trudnych budzących wątpliwość nieobiektywności Dyrektora Szkoły w sporze, Dyrektor w ciągu 7 dni zarządzeniem wewnętrznym powołuje komisję pięcioosobową spośród członków Rady Pedagogicznej do szczegółowego rozpatrywania zaistniałego sporu,
 - b) Komisja w ciągu 14 dni przygotowuje pisemne sprawozdanie ze swojej pracy i powiadamia organy będące w sporze oraz Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu między organami szkoły a Dyrektorem Szkoły lub nie udzielenie wyczerpującej odpowiedzi na złożone zażalenie organy szkoły mają prawo po wyczerpaniu możliwości wynikających z ust. 3 pkt. 1,2,3 a i b do zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę , informując o powyższym Dyrektora Szkoły.
5. 1) W przypadku sporu między organami szkoły a Dyrektorem Szkoły komisję, o której mowa w ust.3 pkt. 3a powołuje w ciągu 7 dni Rada Pedagogiczna na swoim posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Szkoły, która jednocześnie ustala termin przygotowania sprawozdania.
- 2) Komisja swoje sprawozdanie przedstawia do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, która w formie uchwały przyjmuje je lub też nakazuje uzupełnić o brakujące elementy.
- 3) W razie nierozstrzygnięcia zaistniałego sporu przez Komisję powołaną przez Radę Pedagogiczną w ciągu 30 dni organy szkoły mają prawo do zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę, informując o powyższym Dyrektora Szkoły.

§ 18

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 RPU;
 - 2) RPU w razie potrzeby nawiązuje kontakt z nauczycielem;
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte RPU kieruje do dyrektora.

§ 19

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) dwóch wicedyrektorów,
 - 2) kierownika internatu,
 - 3) kierownika szkolenia praktycznego,
 - 4) głównego księgowego,
 - 5) kierownika administracyjno-gospodarczego /zastępcy dyrektora ds. ekonomicznych, administracyjnych i gospodarczych/.
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. 37 ust. 1 Ustawy o Systemie Oświaty.

§ 20

1. Osoby wymienione w § 19 ust.1 na wniosek Dyrektora Szkoły 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.

Organizacja szkoły

§ 21

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 zaczyna się w dniu rozpoczęcia roku szkolnego a kończy się:
 - a) w najbliższy piątek po 10. grudnia dla klas programowo najwyższych, liceum ogólnokształcącego, technikum,
 - b) w najbliższy piątek po 20. stycznia w pozostałych klasach szkół każdego typu,
 - 2) II okres zaczyna się w najbliższy poniedziałek po zakończeniu I okresu, a kończy się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ogłaszanego corocznie przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
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.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 24

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.

§ 25

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. Przedmioty zawodowe mogą być realizowane w bloku kilkugodzinnym w oparciu o program modułowy.
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 Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Sieradzu reprezentowanym przez dyrektora szkoły a daną jednostką.

§ 26

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

§ 27

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

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 28

1. Cele WZO

- 1) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania mają:
 - a) poinformować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym 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 lub 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

- 1) WZO obowiązuje wszystkich nauczycieli i uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1.
- 2) Nauczyciele na początku roku szkolnego prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne formułują wymagania edukacyjne na poziomie podstawowym i rozszerzonym niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen bieżących, ocen za poszczególne moduły (kształcenie modułowe), śródrocznych i rocznych.
- 3) Bazą do formułowania wymagań edukacyjnych są obowiązujące podstawy programowe.
- 4) WZO uwzględnia wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów.
- 5) WZO obejmuje w swojej treści:
 - a) sposoby i zasady oraz kryteria ustalania oceny zachowania śródrocznej i rocznej;
 - b) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych;
 - c) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, ocen za poszczególne moduły (kształcenie modułowe), oraz śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - g) zasady oceniania śródrocznego i rocznego przy kształceniu modułowym, zasady zaliczania w kształceniu zawodowym modułu zajęć.

- 6) Z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania zapoznają:
 - a) uczniów - wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego,
 - b) rodziców (prawnych opiekunów) - wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
- 7) O warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania informują:
 - a) uczniów - wychowawcy klas na początku roku szkolnego,
 - b) rodziców - wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
- 8) Oceny osiągnięć uczniów są jawne dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
- 9) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 10) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne lub dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) bez możliwości wykonywania kopii i tylko na terenie szkoły.

3. Przedmiotowe Zasady Oceniania

- 1) Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO).
- 2) Przedmiotowe Zasady Oceniania obejmują:
 - a) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne śródroczne (roczne),
 - b) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne, w tym również za zajęcia prowadzone w systemie modułowym,
 - c) sposoby gromadzenia informacji o postępach ucznia,
 - d) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - e) warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny śródrocznej (rocznej).
- 3) PZO dla danego przedmiotu nie powinny się istotnie różnić w zależności od oczekiwań nauczyciela i być pozytywnie zaopiniowane przez zespół przedmiotowo-programowy z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i indywidualnych potrzeb edukacyjnych zgodnych z zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
- 4) PZO nie mogą być sprzeczne z WZO.
- 5) Z PZO zapoznają:

- a) uczniów - nauczyciele danych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego,
 - b) rodziców (na prośbę) - nauczyciel danego przedmiotu.
- 6) Zasady wystawiania oceny śródrocznej i rocznej w przypadku kształcenia modułowego.

4. 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 niedostatecznej z pracy klasowej może odbyć się w terminie uzgodnionym przez nauczyciela z uczniem.
- 12) W sytuacji gdy uczeń poinformowany o terminie i zakresie pracy klasowej, o której mowa w pkt. 1) opuścił ją, musi napisać tę pracę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
- 13) Wszystkie prace klasowe i kartkówki są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na ich wniosek 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 wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 17) Prace klasowe i kartkówki są przechowywane przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

5. Ocenianie bieżące

- 1) Na początku każdego roku 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 klasie 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.
- 2) Uczeń powinien być oceniany systematycznie na podstawie:
 - a) obserwacji,
 - b) wypowiedzi ustnych,
 - c) prac pisemnych,
 - d) olimpiad, konkursów,
 - e) ćwiczeń fizycznych,
 - f) eksperymentów,
 - g) prac domowych.
- 3) 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 zalet.
- e) ocenianie przedmiotowe obejmuje ustalenie ocen bieżących (ocenianie wspomagające pełniące funkcję diagnostyczną), ocen sumujących (ocenianie sumujące pełniące funkcję klasyfikującą).
- f) ustalenie ocen bieżących oraz oceny śródrocznej i rocznej z konkretnego przedmiotu odbywa się na zasadach zawartych i przyjętych przez nauczyciela danego przedmiotu w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
 - 1) W szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen śródrocznych (rocznych) od 1 do 6 (pełne).
 - 2) W ocenach cząstkowych można stosować skalę od 1 do 5 z „+” (plusem), a z „-” (minusem) skalę od 2 do 5.
 - 3) Wszystkie oceny są jawne i obowiązkowo muszą być wpisane do dziennika elektronicznego.
 - 4) Uczeń ma prawo poprawy oceny cząstkowej na warunkach określonych przez nauczyciela w PZO.

6. Wymagania na poszczególne oceny

- 1) W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionym 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) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania

- przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- 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).

7. Zasady ustalania oceny zachowania

- 1) Ustalanie oceny zachowania jest integralną częścią klasyfikowania śródrocznego i rocznego i odbywa się w terminie określonym w § 28 ust. 9 pkt. 6 podpunkt a.
- 2) Informowanie o planowanej ocenie zachowania odbywa się na zasadach określonych w § 28 ust. 9 pkt. 3 podpunkt a.
- 3) Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami i rodzicami omawia zasady i kryteria ustalania oceny zachowania.
- 4) Przyjmuje się następującą skalę oceny zachowania ucznia:
 - a) wzorowe - wz
 - b) bardzo dobre - bdb
 - c) dobre - db
 - d) poprawne - pop
 - e) nieodpowiednie - ndp
 - f) naganne - ng
- 5) Ocena 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:

- arogancję 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 - korzystania 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 bhp,
- 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 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 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 nagane dyrektora szkoły**, wychowawca obniża ocenę zachowania **o jedną wartość**. W przypadku drugiej nagany **o dwie wartości**.
- 5) **Naganną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania** może otrzymać uczeń, w stosunku, do którego zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym i który w szczególności:
- stosuje przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażając ich życiu lub zdrowiu bądź naruszając ich bezpieczeństwo;
 - na terenie szkoły oraz podczas zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę posiada, używa, rozprawdza środki odurzające, substancje psychotropowe lub inne substancje zagrażające życiu, zdrowiu, spożywa napoje alkoholowe, pali;
 - rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, zwierząt, treści pornograficzne lub obrażające inne osoby;
 - świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób;
 - narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację;
 - opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę czasu przeznaczonego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 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) plus, dodatkowo za osiągnięcia w konkursach/olimpiadach przedmiotowych (1 p. - etap szkolny, 2 p.- etap wojewódzki, 3 pkt - etap centralny).

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. Dbłość o wygląd zewnętrzny.

3p. - Uczeń dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą. Podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy (np. dla dziewcząt ciemna spódnica biała bluzka a dla chłopców biała koszula, garnitur). Na zajęcia szkolne przychodzi w ubraniu i fryzurze nieświadczących o przynależności do subkultur (np. irokez, punk, satanistyczne lub anarchistyczne akcesoria). Jego strój nie narusza granic dobrego smaku (fryzura powinna być schludna, strój 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), dba o 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. Odmawia w tej kwestii prośbom innych.

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, samodzielne pozytywne działania podejmuje pod wpływem zwróconej mu uwagi.

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 reaguje na ich postawę.

0p. - Stwierdzono palenie przez ucznia papierosów w tym e-papierosów lub stosowania innych używek.

X. Frekwencja.

3p. - Uczeń ma do 10 nieusprawiedliwionych godz;

2p. - Uczeń ma do 20 nieusprawiedliwionych godz;

1p. - Uczeń ma do 40 nieusprawiedliwionych godz;

0p. - Uczeń ma powyżej 40 nieusprawiedliwionych godz.

7) Nagrody:

- a) pochwała wychowawcy klasy 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)
- b) rozmowa dyscyplinująca wychowawcy w obecności rodziców/opiekunów prawnych (nauka, zachowanie, frekwencja – powyżej 60 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)

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 (druga nagana za dwadzieścia 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.

9) Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na:

- a) oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem § 28 ust. 8 punkt 13).

10) Ocena z zachowania wystawiona za I okres nie ma wpływu na wystawioną ocenę roczną.

11) Ocena 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 WZO. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.

12) Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów:

a) niepełnoletnich:

- na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o zasadach usprawiedliwiania nieobecności w szkole;

- nieobecności ucznia niepełnoletniego usprawiedliwane są przez wychowawcę na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna w formie pisemnej; wniosek o usprawiedliwienie musi zawierać wyjaśnienie przyczyny nieobecności; jeżeli argumentacja rodzica lub opiekuna jest niejasna bądź, zdaniem wychowawcy, mało przekonywająca, 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 klasy, a w razie jego nieobecności u pełniącego dyżur wicedyrektora/kierownika praktycznej nauki zawodu, tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców (w przypadku uczniów niepełnoletnich) lub pisemnego oświadczenia (w przypadku uczniów pełnoletnich).

b) pełnoletnich:

- nieobecności ucznia pełnoletniego 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 wyjaśniającego powód nieobecności; oświadczenie to podlega ocenie wychowawcy;
- nieobecności należy usprawiedliwić w terminie do 7 dni od daty pojawienia się na zajęciach lekcyjnych;
- uczeń pełnoletni może w formie oświadczenia pisemnego upoważnić swoich rodziców do usprawiedliwiania nieobecności.

13) Uczeń, który w danej szkole po raz trzeci z rzędu otrzymał roczną ocenę naganną z zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

14) Informację do Sądu Rodzinnego kieruje Dyrektor Szkoły w przypadku uczniów niepełnoletnich po opuszczeniu stu dwudziestu 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 śródroczną i roczną nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej lub rocznej:
 - a) nie wcześniej niż 4 tygodnie i nie później niż 3 tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym RP nauczyciele przedmiotów proponują ocenę klasyfikacyjną, a wychowawcy ocenę z zachowania i fakt ten dokumentują wpisując ocenę w dzienniku elektronicznym;
 - b) nie wcześniej niż 3 tygodnie i nie później niż 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym RP każdy uczeń otrzymuje informację na piśmie, podpisaną przez wychowawcę, o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej celem przedstawienia rodzicom, w przypadku ucznia niepełnoletniego;
 - c) informacja o proponowanej ocenie niedostatecznej jest potwierdzana własnoręcznym podpisem przez ucznia.
- 4) W przypadku nieobecności ucznia w szkole w tym czasie, wychowawca wysłała rodzicom/prawnym opiekunom pisemne powiadomienie na specjalnie opracowanym w tym celu druku.
- 5) Przed planowaną radą klasyfikacyjną nauczyciele powinni:
 - a) ustalić oceny z wszystkich zajęć edukacyjnych i wpisać je do dziennika elektronicznego,
 - b) poinformować ucznia o wystawionej ocenie śródrocznej lub rocznej.
- 6) W przypadku oceny z zachowania:
 - a) ustalenia oceny śródrocznej i rocznej dokonuje wychowawca i informuje o niej uczniów na ostatniej godzinie wychowawczej przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
 - b) zmiana oceny z zachowania jest możliwa w ciągu 7 dni, po złożeniu zażalenia do Dyrektora szkoły o niezgodności z przepisami, dotyczącymi trybu jej ustalenia.
- 7) Wystawiona przez nauczyciela ocena śródroczna (roczna) z danego przedmiotu może być zmieniona, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami, dotyczącymi trybu jej ustalania.
- 8) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
- 9) Uczeń lub jego rodzice(prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna(roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia śródrocznych (rocznych) zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 10) W przypadku stwierdzenia, że śródroczna (roczna), ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku śródrocznej (rocznej), oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala śródroczną (roczną), ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 11) Ustalona przez komisję śródroczna (roczna), ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 12) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej śródrocznej (rocznej), oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 13) Uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej końcowej klasyfikacji średnią stopni wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

10. Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne.

- 1) Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne zwane dalej egzaminami przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły za wyjątkiem egzaminu, o którym mowa w §48 ust.2 Statutu Szkoły.
- 2) Komisja do przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych jest powoływana przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi.
- 3) Terminy egzaminów poprawkowych wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu sierpnia.
- 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 danej klasy, gdy ocena za I okres była niedostateczna.
- 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.

- 7) Pytania na egzamin z danego przedmiotu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i w dniu egzaminu wraz z rozkładem nauczania oraz wymaganiami edukacyjnymi przedkłada przewodniczącemu komisji w celu zatwierdzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi.
 - 8) Egzamin składa się z części pisemnej - trwającej do 45 minut i części ustnej - do 30 minut, oddzielonych 15 minutową przerwą.
 - 9) Egzamin z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 10) Z egzaminów sporządza się protokół zawierający: 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.
 - 11) Na prośbę rodziców (lub opiekunów prawnych) ucznia, Dyrektor udostępnia do wglądu protokół z przebiegu egzaminu.
 - 12) Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego kontynuuje naukę w drugim okresie. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu klasyfikacyjnego po drugim okresie - 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 jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 13) Niniejszy dokument ma charakter otwarty. Jego treść może podlegać modyfikacji, których dokonuje Rada Pedagogiczna z zachowaniem zasad wynikających z § 61 Statutu Szkoły.
 - 14) Zmian szczegółowych zasad oceniania można dokonać po całorocznym funkcjonowaniu WZO lub w przypadku zmian w przepisach prawa oświatowego.
11. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
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 do 7 dni od uzyskanie pozytywnej decyzji Dyrektora szkoły.
- 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli prowadzących 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, z tym że 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 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.

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 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 zachowania określonych w statucie szkoły.

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

1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena 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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza analizę spełnienia kryteriów wystawiania ocen 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 7 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 klasy,

- c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) psycholog szkolny,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 29

1. Szkoła organizuje dla uczniów praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne w Centrum Edukacji Zawodowej w Sieradzu oraz w zakładach prowadzących działalność na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.

§ 30

1. Uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, szkoła po uzyskaniu pomocy GOPS, MOPS, PCPR w miarę możliwości może zapewnić uczniowi posiłki w stołówce Internatu.

§ 31

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną wraz z centrum multimedialnym i czytelnią, których zadania i funkcjonowanie oraz obowiązki bibliotekarzy określa Regulamin Biblioteki.
2. Biblioteka i czytelnia szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. W bibliotece szkolnej realizowane jest:
 - 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 i czytelnicy umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 32

1. Szkoła udostępnia pomieszczenia Samorządowi Szkolnemu, Samorządom Klasowym oraz organizacjom uczniowskim, do odbywania zajęć zgodnych z ich statutową działalnością.

§ 33

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.
2. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa Regulamin Internatu.
3. Prawa i obowiązki nauczyciela - wychowawcy określają odpowiednie paragrafy niniejszego Statutu.
4. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie wynosi do 35 osób.
5. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowanków wynoszą 49 godzin zegarowych tygodniowo.
6. W internacie za zgodą organu prowadzącego może być zatrudniony wychowawca - opiekun nocny, a w przypadku pełnego obłożenia – dwóch wychowawców.

§ 34

1. Szkoła w ramach możliwości może prowadzić świetlicę, której zadania i funkcjonowanie określa Regulamin Świetlicy.
2. Pracą świetlicy kieruje Kierownik Świetlicy.
3. Świetlica szkolna prowadzi pozalekcyjną działalność wychowawczo-opiekuńczą, organizuje zajęcia dla oddziałów klas w sytuacji oczekiwania na zajęcia lekcyjne i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
4. Organizuje zajęcia zastępcze w czasie absencji chorobowej nauczycieli.
5. Organizuje wycieczki do kina, teatrów, spotkania z ciekawymi ludźmi.
6. Organizuje uroczystości szkolne i państwowe.

§ 35

1. W budynku szkoły znajduje się gabinet medycyny szkolnej, w którym funkcjonuje pielęgniarka.

Nauczyciele

§ 36

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

§ 37

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.

§ 38

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

§ 39

1. Obowiązki nauczyciela:
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie prac 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 RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 4) opracowuje własny rozkład materiału nauczania w oparciu o obowiązujący program i podstawy programowe dla danego przedmiotu wraz z wymaganiami edukacyjnymi na poziomie podstawowym i rozszerzonym i zapoznaje z nim uczniów i rodziców zgodnie z ustaleniami zawartymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania,
 - 5) opracowuje własne Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO), zawierające wymagania, sposoby ich sprawdzania, szczegółowe zasady dotyczące wymagań edukacyjnych dla danego przedmiotu i kryteriów oceniania oraz sposoby uzasadniania ustalonych ocen, zapoznaje z nimi uczniów oraz rodziców zgodnie z ustaleniami zawartymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania,

- 6) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
- 7) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe, a w szczególności rozpoznaje przyczyny niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznaje i rozwija predyspozycje i uzdolnienia ucznia,
- 8) prowadzi zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
- 9) wnioskuje do dyrektora szkoły o objęcie opieką Zespołu do spraw pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
- 10) aktywny udział w pracach Zespołu do spraw pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 11) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
- 12) wykonuje polecenia Dyrektora Szkoły związane z organizacją procesu dydaktycznego, opiekuńczo-wychowawczego, a także wynikające z planu pracy szkoły oraz przepisów szczególnych,
- 13) informuje rodziców ucznia oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 14) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 15) prowadzi prawidłową dokumentację pedagogiczną,
- 16) uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 17) kontroluje systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, uczestniczy w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- 18) przestrzega zapisów statutowych i regulaminowych,
- 19) zapoznaje się i przestrzega aktualnego systemu prawnego w oświacie,
- 20) zgłasza kierownikowi administracyjno-gospodarczemu, inspektorowi BHP i Dyrektorowi (wicedyrektorom) występowanie usterek,
- 21) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwuje przestrzeganie regulaminów,
- 22) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa tylko sprawnego sprzętu,

- 23) na każdej lekcji kontroluje i odnotowuje obecność uczniów,
- 24) pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 25) przygotowuje się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 26) stosuje zasady oceniania zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
- 27) dba o kulturę języka uczniów,
- 28) podnosi i aktualizuje wiedzę i umiejętności psychologiczno - pedagogiczne,
- 29) służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 30) wzbogaca warsztat pracy i dba o pracownie, powierzone pomoce i sprzęt,
- 31) aktywnie uczestniczy w pracach Zespołu Programowo - Przedmiotowego, Zespołu Wychowawczego lub innego Zespołu Programowo - Zadaniowego oraz w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
- 32) stosuje nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
- 33) prowadzi indywidualne spotkania z rodzicami,
- 34) współpracuje z wychowawcą, samorządem klasowym i szkolnym,
- 35) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznaje możliwości i potrzeby ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
- 36) przestrzega dyscypliny pracy i tajemnicy państwowej,
- 37) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze,
- 38) dokonuje wyboru programu nauczania lub opracowuje własny program nauczania, zapoznaje z nim uczniów, rodziców po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
- 39) 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, w klasach dla uczniów niepełnosprawnych, w klasach w których podtrzymywana jest odrębność narodowa, etniczna lub językowa.

§ 40

1. Uprawnienia nauczycieli:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod i form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, przy zachowaniu wartości określonych w § 5 niniejszego Statutu,

- 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu,
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, ocenie za zrealizowany moduł (kształcenie modułowe), śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) decyduje o ocenie zachowania uczniów, uwzględniając opinie innych osób,
- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 41

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 klasach 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) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 42

1. Obowiązki nauczyciela-wychowawcy (klasy, grupy wychowawczej, świetlicy)

- 1) programuje i 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 plan wychowawczy i profilaktyki szkoły w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - f) wnioskuje o objęcie wychowanka opieką psychologiczno – pedagogiczną.
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami,
 - 3) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy lub grupy,
 - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
 - 5) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i dokumentację każdego ucznia (dziennik elektroniczny, arkusze ocen),
 - 6) opracowuje na każdy rok szkolny własny program pracy wychowawczej, uwzględniając wychowawczy program szkoły, specyfikę klasy, oczekiwania uczniów i rodziców,
 - 7) zapoznaje uczniów oraz rodziców ze Statutem Szkoły,
 - 8) udziela wskazówek, pomocy i rad uczniom w trudnych sytuacjach życiowych, wskazuje instytucje działające na rzecz dzieci i młodzieży.

§ 43

1. Uprawnienia nauczyciela-wychowawcy:

- 1) współdecyduje z samorządem klasy (grupy), z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy, które wynikają z planu wychowawczego 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 zachowania swoich wychowanków, zgodnie z WZO § 28 ust. 7,
- 4) ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własne formy

nagradzania i motywowania wychowanków,

- 5) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga, psychologa szkoły, pielęgniarki szkolnej i dyrektora szkoły.

§ 44

1. Nauczyciel-wychowawca odpowiada:

- 1) Jak każdy nauczyciel, a ponadto:
 - a) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za właściwie sprawowaną opiekę wychowawczą nad uczniami w swojej klasie,
 - 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 /grupy/,
 - e) za zaznajomienie swoich wychowanków i ich rodziców ze Statutem Szkoły oraz:
 - podstawami programowymi,
 - programem wychowawczym szkoły,
 - programem wychowawczym klasy,
 - szkolnym programem profilaktyki,
 - wewnątrzszkolną instrukcją organizacji i przebiegu egzaminu maturalnego w klasach kończących się maturą,
 - instrukcją organizacji i przebiegu egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe w klasach technikum i zasadniczej szkoły zawodowej.

§ 45

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą **Zespoły Programowo-Przedmiotowe**, których pracą kierują powołani przez Dyrektora Szkoły przewodniczący.
2. Przynależność do wybranego zespołu i praca każdego nauczyciela w nim jest obowiązkowa.
3. Celami i zadaniami zespołu programowo-przedmiotowymi są:
 - 1) zorganizowanie 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) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania i sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, zwłaszcza otwartych lekcji koleżeńskich oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu pracowni i klasopracowni przedmiotowych,
 - 6) wspólne opiniowanie innowacji, eksperymentów pedagogicznych i programów nauczania,
 - 7) opiniowanie i zatwierdzanie rozkładów materiału w oparciu o opracowane programy i podstawy programowe.

Inni pracownicy szkoły

§ 46

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) w księgowości - jest Główny Księgowy,
 - 3) pracowników administracji i obsługi - jest Kierownik Administracyjno-Gospodarczy, który jest również w ramach odpowiedzialności i z upoważnienia Dyrektora Szkoły, przełożonym wszystkich pracowników nie będących nauczycielami za wyjątkiem głównego księgowego.
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.

Uczniowie

§ 47

1. Zasady i terminy rekrutacji kandydatów do klasy pierwszej określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i 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 regulują właściwe przepisy.

§ 48

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z materialnej pomocy doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami (Rady Rodziców, Samorządu Szkolnego) w ramach możliwości finansowych szkoły,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 11) zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, uczniowskim przedstawicielom i Radzie Rodziców uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwiania,
- 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) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowania z prośbą o wyjaśnienia i pomoc w ich rozwiązywaniu,
- 15) 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 Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,

- 17) znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów,
- 18) wykorzystywać w pełni na wypoczynek przerwy międzylekcyjne, a na okres ferii być zwolniony od zadań domowych,
- 19) dokonywać wyboru zajęć pozalekcyjnych, zajęć fakultatywnych, kół zainteresowań i innych form,
- 20) zapewnienia poszanowania godności własnej, swobody myśli, sumienia, wyznania i dyskrecję w sprawach osobistych a także stosunków rodzinnych, przyjaźni, uczuć,
- 21) zwracania się do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwać od nich pomoc w różnych trudnych sytuacjach życiowych,
- 22) uczeń klasy I lub II za zgodą Rady Pedagogicznej ma prawo do przejścia na swój wniosek z klasy zawodowej do klasy technikum, jeżeli osiąga, co najmniej dobre wyniki w nauce, oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania,
- 23) uczeń klasy I lub II ma prawo za zgodą Dyrektora Szkoły przejść na swój wniosek do klasy z technikum do liceum ogólnokształcącego lub do zasadniczej szkoły zawodowej.
- 24) uzyskania informacji zwrotnej o swoich postępach edukacyjno – wychowawczych.

2.

- 1) uczeń, który na własną prośbę, o której mowa w § 48 ust.1 pkt. 22 i 23 oraz § 53 został przeniesiony, zobowiązany jest uzupełnić braki programowe, które wynikają z planu nauczania danej szkoły i klasy w formie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza Komisja. W pracach komisji bierze udział nauczyciel uczący danego przedmiotu w tej klasie, który ma obowiązek zapoznania ucznia z zakresem i wymaganiami edukacyjnymi danego przedmiotu,
- 3) termin uzupełnienia braków programowych ustala Dyrektor Szkoły w zależności od liczby braków jednak nie dłużej jak:
 - a) do 30 marca - gdy przeniesienie nastąpiło po zakończeniu I okresu danego roku szkolnego,
 - b) do 10 września - gdy przeniesienie nastąpiło po zakończeniu danego roku szkolnego,

- 4) w wyjątkowych sytuacjach na prośbę ucznia Dyrektor Szkoły może wydłużyć termin uzupełnienia braków o 1 miesiąc po pozytywnym zaopiniowaniu przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu w tej klasie,
- 5) z egzaminu klasyfikacyjnego Komisja sporządza protokół i przekazuje go do sekretariatu uczniowskiego celem dołączenia do arkusza ocen ucznia i informuje wychowawcę klasy, do której uczeń został przeniesiony,
- 6) ustalona ocena przez Komisję jest ostateczna,
- 7) nieuzupełnienie braków w terminie powoduje automatyczne skreślenie ucznia z listy uczniów klasy, do której został przeniesiony.

§ 49

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) przebywać w czasie zajęć w stosownym ubiorze:
 - podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy (np. dla dziewcząt ciemna spódnica, biała bluzka a dla chłopców biała koszula, garnitur),
 - na zajęcia szkolne przychodzi w ubraniu i fryzurze nieświadczących o przynależności do subkultur (np. irokez, punk, satanistyczne lub anarchistyczne akcesoria),
 - jego strój nie narusza granic dobrego smaku (fryzura powinna być schludna, strój stonowany, skromny, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i brzucha, głębokich dekoltów, biżuteria nie może być wyzywająca i powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych).
- 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) godnie reprezentować szkołę,
- 12) informować wychowawcę o sytuacjach zmieniających jego status cywilny, prawny i materialny.

Nagrody i kary

§ 50

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.

§ 51

1. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy, Kierownika Internatu , Dyrektora Szkoły - wobec klasy, szkoły lub jego organów,
 - 2) nagrodą rzeczową,
 - 3) pismem, dyplomem pochwalnym , listem gratulacyjnym dla rodziców,
 - 4) rekomendacją dla zakładu pracy - w przypadku absolwentów,
 - 5) wpisem do kroniki szkoły,
 - 6) publikacją osiągnięć na stronie internetowej szkoły.

§ 52

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 klasy, Kierownika Internatu lub innych organów szkoły,
 - 4) przeniesienie do równoległej klasy w szkole, za brak postępów w nauce z klasy technikum lub liceum do klasy zawodowej,
 - 5) zawieszenie w prawach do reprezentowania szkoły, korzystania z organizowanych przez

- szkolę form opieki socjalnej i zajęć pozalekcyjnych,
- 6) skreślenie z listy uczniów zgodnie z § 9 ust.1 niniejszego Statutu.
 - 7) rozmowa dyscyplinująca z kierownictwem szkoły, a w przypadku ucznia niepełnoletniego w obecności rodziców/prawnych opiekunów.

§ 53

1.
 - 1) o zastosowanej karze o której mowa w § 9 ust. 1 i § 52 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 jego zdaniem lub 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 decyzji przez Dyrektora Szkoły,
 - 3) gdy przewinienie ucznia zagrażało niebezpieczeństwu życia lub kalectwu osobom trzecim, dotyczyło zniszczenia mienia szkoły lub własności osób trzecich lub też uczeń popełnił przewinienie określone w § 9 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 § 52 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.

§ 54

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

§ 55

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

§ 56

1. Na zakończenie drugiego okresu organizowane są zebrania informacyjne dla rodziców/prawnych opiekunów (wywiadówki) co najmniej na miesiąc przed planowaną sesją klasyfikacyjną, na których wychowawcy informują ustnie rodziców lub prawnego opiekuna o postępach w nauce.
2. Terminy zebrań informacyjnych dla rodziców/prawnych opiekunów na cały rok szkolny opracowuje Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
3. Terminy zebrań informacyjnych na cały rok zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną wychowawcy przekazują uczniom w dniu rozpoczęcia roku szkolnego w celu poinformowania rodziców/prawnych opiekunów oraz na pierwszym spotkaniu informacyjnym z rodzicami w danym roku szkolnym.

Postanowienia końcowe

§ 57

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć urzędowa wspólna dla wszystkich szkół zawiera nazwę: „*Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Sieradzu*”.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu szkół posiadają u góry nazwę Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1, 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 Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 podaje się nazwę szkoły ponadgimnazjalnej. Nazwa Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 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.

§ 61

1. 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) oraz przepisy do niej wykonawcze.

§ 62

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.