

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ IMIENIA JADWIGI GRODZKIEJ W ŁĘCZYCY

**ŁĘCZYCA
ALEJE JANA PAWŁA II 1**

NAZWA ZESPOŁU SZKÓŁ I OGÓLNE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 1

1. Zespół nosi nazwę Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy.
2. Zespół Szkół imienia Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy jest placówką publiczną, prowadzoną przez Starostwo Powiatowe w Łęczycy, a nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
3. W skład Zespołu Szkół imienia Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy, wchodzi szkoły o następujących nazwach:
 - 1) Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy II Liceum Ogólnokształcące w Łęczycy
 - 2) Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy II Liceum Profilowane w Łęczycy
 - 3) Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 w Łęczycy
 - 4) Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy Szkoła Policealna Nr 2 w Łęczycy
 - 5) Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy Technikum Nr 2 w Łęczycy
 - 6) Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Łęczycy
4. Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy Technikum Nr 2 w Łęczycy kształci w zawodach:
 - 1) technik ekonomista
 - 2) technik elektronik
 - 3) technik teleinformatyk
 - 4) technik informatyk
 - 5) technik hotelarstwa
 - 6) technik obsługi turystycznej
5. Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 w Łęczycy kształci w zawodzie monter elektronik.
6. Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy II Liceum Ogólnokształcące w Łęczycy oraz Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy II Liceum Profilowane w Łęczycy dopuszczają możliwość zmiany profili bądź realizacji rozszerzeń podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów w oddziałach klas pierwszych w zależności od potrzeb własnych i środowiska.
7. Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy Szkoła Policealna Nr 2 w Łęczycy kształci w zawodzie technik ekonomista.
8. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej mają siedzibę w Łęczycy, Aleje Jana Pawła II 1.

§ 2

Działalność Zespołu regulują:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (DZ.U. z 2004 nr 256 poz. 2572 tekst jednolity z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (DZ.U. nr 26 poz. 232).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (DZ. U. nr 83 poz. 562 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (DZ. U. z 2001 r. nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).
5. Prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka.
6. Zarządzenia Starosty Powiatu Łęczyckiego.
7. Zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty.
8. Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy
9. Statut Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy.
10. Wewnętrzne regulaminy.

§ 3

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu zapewniają bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązujących planów nauczania.
2. Szkoły przeprowadzają rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoły realizują:
 - podstawy programowe;
 - obowiązujące plany nauczania;
 - ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego i zawodowego.
5. Szkoły organizują naukę religii, uznając prawo rodziców i uczniów do religijnego wychowania (za wyjątkiem Szkoły Policealnej Nr 2 i Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych). Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii decydują uczniowie.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie;

- b) znajomości wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania i klasyfikowania oraz kryteriów ocen zachowania;
 - c) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
7. Współpraca wychowawcy klasowego z rodzicami odbywa się poprzez:
- a) spotkania wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze
 - b) indywidualne spotkania wychowawców z rodzicami odbywają się wobec zaistniałych okoliczności i przybierają formy rozmowy (bezpośredniej lub telefonicznej), wywiadu środowiskowego (według inwencji wychowawcy).
8. Szkoła w ramach dostępnych środków i możliwości zapewnia pomoc uczniom, którym z różnych przyczyn losowych, rodzinnych lub rozwojowych potrzebne jest wsparcie. Formy tej opieki to:
- 1) stały kontakt z domem rodzinnym;
 - 2) rozpoznanie warunków materialnych ucznia;
 - 3) współpraca z kuratorem sądowym;
 - 4) współpraca z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łęczycy;
 - 5) pomoc finansowa w wypadkach losowych (np. powódź, pożar, choroba).
9. Szkoła w ramach współpracy z rodzicami realizuje zadania skierowane przeciwko patologii wśród młodzieży i tworzy system doradztwa dla rodziców w dziedzinie patologii poprzez:
- a) szkolenia na temat patologii w ramach spotkań z wychowawcą;
 - b) rozmowy indywidualne;
 - c) współtworzenie i wspólną realizację programów wychowawczych;
 - d) udostępnianie rodzicom szkolnych zbiorów bibliotecznych z dziedziny patologii wśród młodzieży i wychowania w zdrowiu psychicznym i fizycznym;
 - g) umożliwianie rodzicom dostępu do programów zamieszczonych w Internecie na temat patologii i walki z nią.

INNE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 4

1. Cykle kształcenia w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy trwają odpowiednio:
 - 1) w Technikum Nr 2 - 4 lata
 - 2) w II Liceum Ogólnokształcącym - 3 lata
 - 3) w II Liceum Profilowanym - 3 lata
 - 4) w Szkole Policealnej Nr 2 - 1 rok 1,5 roku lub 2 lata
 - 5) Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych - 3 lata
 - 6) Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 2 – 3 lata
2. Każdy rok kształcenia jest podzielony na 2 semestry.
3. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy określa WSO, który jest częścią statutu.
4. W trakcie cyklu kształcenia wystawia się uczniom na zakończenie roku szkolnego świadectwo promocyjne. Na zakończenie cyklu kształcenia absolwentom szkoła wystawia świadectwo ukończenia szkoły.
5. Absolwenci Technikum Nr 2, II Liceum Ogólnokształcącego, II Liceum Profilowanego i Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych mogą przystąpić do matury. Po egzaminie maturalnym otrzymują z OKE świadectwo dojrzałości zawierające wyniki egzaminów.
6. Absolwenci Technikum Nr 2 i Szkoły Policealnej Nr 2 Nr 2 mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, po jego zdaniu uzyskują tytuł technika w wyuczonym zawodzie.
7. Uczniowie Technikum Nr 2 i słuchacze Szkoły Policealnej Nr 2 mogą przystępować do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
8. Absolwenci Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2 mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
9. Uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2 2 mogą przystępować do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

CELE I ZADANIA SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU

§ 5

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują cele i zadania określone w „Ustawie o systemie oświaty” z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

- a) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły; uzyskania świadectwa dojrzałości (z wyjątkiem Szkoły Policealnej Nr 2 oraz Zasadniczej Szkoły Zawodowej), a w przypadku Technikum nr 2 i Szkoły Policealnej Nr 2 uzyskania tytułu wyuczonym zawodzie;
 - b) kształtują dojrzałość życiową uczniów i przygotowują do kontynuacji nauki (na wybranym kierunku uczelni wyższej, w policealnej szkole zawodowej), a w przypadku absolwentów technikum i szkoły policealnej podjęcia pracy na konkretnym stanowisku.
 - c) kształtują świadomość obywatelską oraz umiejętność odnalezienia się w świecie ludzi dorosłych – troszczą się o wszechstronny rozwój osobowości młodego człowieka;
 - d) sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - e) kształtują postawę patriotyczną i umiejętności rozumienia zmian zachodzących we współczesnym świecie;
 - f) wyrabiają szacunek dla każdego człowieka w szeroko rozumianej tolerancji;
 - g) kształtują aktywną postawę oraz wpływają na rozwój różnych zainteresowań ucznia;
 - h) wykorzystują treści programowe w celu ukształtowania zachowań związanych z życiem w rodzinie i grupie rówieśniczej oraz umiejętności wartościowania tych zachowań.
2. Zadania wyżej wymienione konkretyzuje plan pracy szkoły, program wychowawczy i program profilaktyki, które uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Program profilaktyki i program wychowawczy dotyczy szkół dla młodzieży.
3. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów i słuchaczy szkoły określają Szkolne Zasady Oceniania, które są częścią statutu.

§ 6

1. Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu realizowane są poprzez następujące formy działalności dydaktycznej:
 - a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - b) zajęcia nadobowiązkowe,
 - c) w przypadku Technikum nr 2 i Szkoły Policealnej Nr 2 również poprzez praktyki zawodowe.
2. Wymiar obowiązkowych zajęć lekcyjnych i praktyk zawodowych określają ramowe i szkolne plany nauczania.
3. Zajęcia nadobowiązkowe uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów realizowane są w ramach możliwości finansowych szkoły.

§ 7

Bazę szkoły stanowią:

1. Pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem w pomoce naukowe, dydaktyczne i metodyczne,
2. Biblioteka szkolna i czytelnia,
3. Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
4. Sala gimnastyczna i siłownia,
5. Gabinet profilaktyczny,
6. Szatnia.

§ 8

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują zajęcia opiekuńczo-wychowawcze poprzez zapewnienie opieki podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
2. Szkoła organizuje cyklicznie kursy dla nauczycieli związane z udzielaniem pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły obowiązują:
 - a) międzylekcyjne dyżury nauczycielskie, których zasady określa regulamin dyżurów,
 - b) identyfikatory z następującymi danymi:
 - imię i nazwisko ucznia,
 - typ szkoły,
 - zdjęcie ucznia;
 - c) tablice z napisem "Nieupoważnionym wstęp wzbroniony".

Podniesieniu poziomu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom służy też funkcjonowanie w szkole monitoringu.

4. Budynek szkoły oraz przynależny do niego teren odpowiada ogólnym warunkom BHP oraz posiada niezbędny sprzęt przeciwpożarowy zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

5. W trosce o ochronę ucznia przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej szkoła utrzymuje kontakt z:

- rodzicami (prawnymi opiekunami),
- bursą szkolną,
- poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- pielęgniarką szkolną,
- policją,
- kuratorem sądowym.

6. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną w następujących formach:

- a) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,

b) prowadzenie na terenie szkoły profilaktyki uzależnień i demoralizacji - filmy, spotkania itp. w celu propagowania idei abstynencji,

c) prowadzenie na terenie szkoły działań związanych z przeciwdziałaniem agresji.

7. Zagadnienia związane z profilaktyką uzależnień oraz przeciwdziałaniem agresji uwzględnione są w Szkolnym Programie Wychowawczym, Szkolnym Programie Profilaktyki i realizowane na bieżąco w poszczególnych oddziałach podczas godzin z wychowawcą.

§ 9

W szkole organizowane jest doradztwo zawodowe poprzez:

a) spotkania związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia (np. spotkania z pedagogiem, psychologiem, przedstawicielem uczelni wyższej lub przedstawicielami Powiatowego Urzędu Pracy w Łęczycy),

b) realizowanie przez wychowawców podczas godzin z wychowawcą zagadnień związanych z doradztwem zawodowym,

c) organizację, w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, szkoleń dla nauczycieli, które mają na celu poszerzenie ich wiedzy z zakresu doradztwa zawodowego.

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 10

1. Organami Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy są:

- Dyrektor Zespołu Szkół,
- Rada Pedagogiczna,
- Rzecznik Praw Ucznia,
- Samorząd Uczniowski,
- Rada Rodziców.

2. Dyrektora Zespołu Szkół powołuje organ prowadzący na okres 5 lat szkolnych w drodze konkursu spośród kandydatów posiadających pełne kwalifikacje pedagogiczne oraz odpowiednie doświadczenie w pracy pedagogicznej.

3. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2, organ prowadzący po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej może przedłużyć powierzenie stanowiska na okres kolejnych 5 lat szkolnych.

4. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii zarządu powiatu, rady rodziców oraz rady pedagogicznej.

5. Ze względu na indywidualne warunki szkoły przewiduje się możliwość powołania drugiego wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego.

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 11

1. Zespołem kieruje dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą. Do kompetencji dyrektora należy:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) realizowanie uchwał organów szkoły, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - e) powierzanie stanowiska wicedyrektorów i odwoływanie z nich, po zasięgnięciu w tym względzie opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - f) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły.
3. Dyrektor oraz wicedyrektorzy wykonują inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, jak:
 - a) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły;
 - b) opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - c) dobór kadry pedagogicznej i jej zatrudnianie;
 - d) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnianie;
 - e) opracowanie regulaminu dodatku motywacyjnego dla nauczycieli;
 - f) kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
 - przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy MEN;
 - sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju;
 - zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;
 - pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry;
 - dbałość o powierzone mienie szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej;
 - wnioskowanie do Starostwa Powiatowego w sprawie rozwoju bazy dydaktycznej szkoły, opracowanie projektu wydatków do budżetu szkoły;

- realizowanie rozporządzeń MEN, zarządzeń Łódzkiego Kuratora Oświaty i Starosty Powiatu Łęczyckiego oraz pozostałych zadań wynikających z ustawy „Karta Nauczyciela”.

§ 12

Dyrektor ma prawo do:

1. Wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
2. Zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
3. Premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z Regulaminem pracy, Regulaminem premiowania pracowników administracji i obsługi oraz Regulaminem przyznawania nagród pracownikom administracji i obsługi, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy;
4. Przyjmowania uczniów do szkoły;
5. Formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
6. Decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowaniu;
7. Wykorzystania po konsultacji z radą rodziców środków finansowych przyznanych na działalność szkoły;
8. Reprezentowania szkoły na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji;
9. Zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej i drugiego języka obcego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
10. Powołania komisji do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego i wyznaczenia jego terminu;
11. Rozpatrywania i podejmowania decyzji w sprawie odwołań od rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
12. Powołania komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy lub sprawdzający i wyznaczenia jego terminu;
13. Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

§ 13

Dyrektor odpowiada za:

1. Poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad uczniami;
2. Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
3. Bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;

4. Celowe wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły;
 5. Prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej oraz dokumentacji przebiegu nauczania;
 6. Bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 7. Właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- Rolę dyrektora w organizowaniu i przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych określają procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe opracowane przez OKE.

§ 14

1. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rzecznika praw ucznia.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
3. Skreślenia ucznia z listy uczniów można dokonać w przypadku:
 - 1) wejścia w konflikt z prawem i skazania go prawomocnym wyrokiem za przestępstwo,
 - 2) zachowania stanowiącego zagrożenie dla uczniów i pracowników szkoły,
 - 3) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 4) zajmowania się sprzedażą i udostępnianiem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły,
 - 5) zaboru lub niszczenia mienia szkoły lub osób,
 - 6) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 7) nieotrzymania po raz drugi promocji do klasy programowo wyższej,
 - 8) prostytuowania się lub czerpania korzyści z prostytucji,
 - 9) świadomego i systematycznego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Skreślenia dokonuje się po wyczerpaniu środków wychowawczych, takich jak:
 - 1) rozmowy ucznia z wychowawcą;
 - 2) upomnienie dyrektora;
 - 3) nagana dyrektora udzielona uczniowi w obecności wychowawcy klasy i przewodniczącego samorządu uczniowskiego.
5. Na posiedzeniu rady pedagogicznej w sprawie dotyczącej skreślenia ucznia wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, a także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.
6. Na zakończenie posiedzenia rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała zapada zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej przy zachowaniu quorum.

7. Decyzje o skreśleniu wydaje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
8. Uczeń odbiera i podpisuje decyzję o skreśleniu.
9. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji. Termin odwołania nie może być dłuższy niż 14 dni od daty otrzymania decyzji.
10. W przypadku wniesienia odwołania dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jej rozpatrzenia przez instytutację odwoławczą.
11. Decyzji o skreśleniu może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania decyzji, z wyjątkiem przypadków objętych rygiem natychmiastowej wykonalności.

§ 15

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

§ 16

Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz rzecznikiem praw ucznia.

§ 17

Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami zespołu:

1. W sprawach spornych między radą pedagogiczną a radą rodziców decyzję podejmuje dyrektor i powiadamia o niej zainteresowane strony w ciągu 14 dni;
2. Kwestie sporne pomiędzy uczniami reprezentowanymi przez samorząd uczniowski a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor w ciągu 14 dni i o swojej decyzji powiadamia radę pedagogiczną, samorząd uczniowski, radę rodziców oraz rzecznika praw ucznia.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 18

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym. Tworzą ją i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkołach wchodzących w skład zespołu, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. W posiedzeniu rady pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego, goście. Mają oni głos doradczy.
4. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. W sprawach personalnych dotyczących członków rady pedagogicznej decyzje zapadają w wyniku tajnego głosowania.
6. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzorującego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub rady rodziców.
9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
10. Powiadomienie rady pedagogicznej o terminie i porządku obrad odbywa się przez wpis do księgi zarządzeń lub poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, w terminie 3 dni przed posiedzeniem rady.
11. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 19

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. Uchwalanie statutu szkoły;
2. Zatwierdzanie planów pracy szkoły;
3. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
5. Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

6. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
7. Delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora
Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1-6 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 20

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i nadobowiązkowych.
2. Projekt planu finansowego szkoły.
3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada pedagogiczna może postawić wniosek o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadkach określonych w ust. 5 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

RADA RODZICÓW

§ 21

W Zespole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

1. Zasady wyboru rady rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Kadencja rady rodziców i rad klasowych wynosi 1 rok.
6. Rada rodziców na pierwszym swym zebraniu uchwała regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Regulamin określa w szczególności:

- a) wewnętrzną strukturę oraz tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców Zespołu.
8. Kadencja członków prezydium rady rodziców trwa do 30.09 następnego roku szkolnego.
9. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły.
10. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
11. Rada rodziców jest dysponentem kwoty pochodzącej ze składek rodziców i z innych źródeł.
12. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
13. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy:
- a) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy zespołu,
 - b) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - c) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w zespole,
 - d) występowanie z inicjatywą do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego w sprawach organizacji zajęć nadobowiązkowych,
 - e) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - f) występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
 - g) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - h) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki. W przypadku jeśli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - i) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - j) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu,
 - k) opiniowanie statutu szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników, planu rozwoju zespołu,
 - l) opiniowanie kandydata na stanowisko dyrektora zespołu w trybie przedłużenia powierzenia,
 - ł) opiniowanie zgody dyrektora na podjęcie na terenie zespołu działalności przez organizacje i stowarzyszenia, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

14. Rada rodziców występuje do organu sprawującego nadzór, organu prowadzącego, rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

RZECZNIK PRAW UCZNIĄ

§ 22

1. W Zespole Szkół im. Jadwigi Grodzkiej działa rzecznik praw ucznia.
2. Rzecznik praw ucznia stoi na straży praw uczniów wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, określonych w statucie szkoły oraz w innych przepisach prawa.
3. Rzecznik praw ucznia przy wykonywaniu swoich zadań kieruje się dobrem ucznia.
4. Rzecznik praw ucznia uczestniczy w rozwiązywaniu problemów wewnętrznych szkoły dotyczących uczniów, współpracuje z organami szkoły i działa według regulaminu.
5. Rzecznik praw ucznia działa na rzecz ochrony praw ucznia (statut szkoły §33), a w szczególności:
 - a) prawa do nauki;
 - b) prawa do poszanowania godności, dobrego imienia i własności osobistej;
 - c) prawa do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - d) prawa do opieki wychowawczej oraz zapewnionych warunków bezpieczeństwa przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej i patologii.
6. Wybory rzecznika praw ucznia organizuje samorząd uczniowski za zgodą dyrektora:
 - a) rzecznika praw ucznia wybiera społeczność uczniowska spośród nauczycieli wytypowanych przez uczniów, którzy wcześniej wyrazili zgodę na pełnienie tej funkcji;
 - b) zgłoszeni przez samorzady klasowe do pełnienia funkcji rzeczników nauczyciele wybierani są w tajnych wyborach na zebraniu przedstawicieli samorządu uczniowskiego, przy obecności przynajmniej połowy jego członków;
 - c) zwycięża kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów wyborców.
7. W ramach kompetencji rzecznik praw ucznia:
 - a) spotyka się, w miarę potrzeb, z uczniami lub klasami celem omówienia indywidualnych przypadków zgłoszonych przez uczniów lub klasy;
 - b) organizuje, w sytuacji tego wymagającej lub w ramach profilaktyki, na terenie szkoły spotkania młodzieży z przedstawicielami ochrony praw ucznia i osobami dysponującymi wiedzą i kompetencją w dziedzinie bezpiecznego wychowania (np. Rzecznikiem Praw Dziecka, pracownikami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Łęczycy, nauczycielami - wychowawcami, lekarzem, pielęgniarką szkolną, policjantem, kuratorem sądowym);
 - c) inicjuje spotkania z samorządem uczniowskim lub samorządami klasowymi w celu omówienia aktualnych problemów szkolnych;
 - d) współpracuje z dyrekcją, radą pedagogiczną, radą rodziców i wychowawcami wszystkich klas;

- e) uczestniczy, gdy jest to potrzebne, w spotkaniach wychowawców klas z rodzicami w celu naświetlenia lub omówienia sytuacji problemowej;
 - f) współpracuje z biblioteką szkolną i bursą szkolną.
8. Kadencja rzecznika praw ucznia trwa trzy lata.
 9. Rzecznik praw ucznia może zrezygnować z pełnionej funkcji w wyniku złożonej przez siebie umotywowanej pisemnej rezygnacji lub na pisemny umotywowany wniosek co najmniej 10 % swoich wyborców.
 10. Działalność rzecznika praw ucznia nie może naruszać kompetencji innych organów.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 23

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie jest sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Cele i zadania samorządu:
 - a) samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - prawo wyboru nauczycieli pełniących role opiekunów samorządu;
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję rzecznika praw ucznia;
 - prawo do wyrażania opinii w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów.
6. Samorząd uczniowski i samorzady klasowe mają prawo do informowania społeczności szkoły o swoich programach, opiniach i problemach. Jest to prawo do wydawania i kopiowania na szkolnych urządzeniach gazetek, informatorów, biuletynów przestrzegając kardynalnej zasady:

Nie wolno naruszać godności osobistej i dobrego imienia innych ludzi.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 24

1. Organy Zespołu współdziałają w zakresie wychowania i kształcenia uczniów.
2. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć zaproszeni przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Organy Zespołu wymienione w § 9 opiniują dokumenty stanowiące o wychowaniu i kształceniu uczniów.
4. W przypadku uzasadnionej potrzeby wynikającej z ustalenia wspólnego stanowiska na wnioski jednego z organów, zwołuje się posiedzenie organów zespołu.
5. Spory zaistniałe między w/w organami rozstrzyga się zgodnie ze statutem szkoły - §17.
6. Spory między samorządem klasowym a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy; spory między samorządem klasowym a wychowawcą rozstrzyga dyrektor w porozumieniu z przedstawicielami klasowego i szkolnego samorządu uczniowskiego; a spory między dyrektorem a samorządem uczniowskim lub dyrektorem a nauczycielami rozstrzyga komisja powołana przez radę pedagogiczną, a w przypadku braku porozumienia organ prowadzący szkołę w porozumieniu z radą rodziców.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Termin zakończenia pierwszego semestru przypada na pierwszy piątek po 10 stycznia, o ile nie wypada on w czasie trwania ferii zimowych. W tym przypadku termin zakończenia pierwszego semestru ustala się na ostatni piątek przed rozpoczęciem ferii zimowych.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

5. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ich stopień awansu zawodowego, liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Szkoła opracowuje szkolny plan nauczania, który powstaje na podstawie ramowego planu nauczania opracowanego przez MEN.
8. Obok zajęć obowiązkowych szkoła organizuje w miarę posiadanych środków finansowych zajęcia nadobowiązkowe - do wyboru przez uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

§ 26

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna znajduje się na terenie szkoły. Jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów czytelni,
 - c) wypożyczanie książek,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) poradnictwo w zakresie doboru materiałów do referatów, prezentacji, lekcji itp.,
 - f) korzystanie z komputera - dokumentów audiowizualnych, płyt CD z programami komputerowymi.
4. Zadania biblioteki:
 - a) biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza(y) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy, ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli oraz ogniwem ogólnokrajowej sieci bibliotecznej;
 - b) biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-prognostycznej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno – rekreacyjnej;

c) biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich kształcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

5. Organizacja biblioteki.

a) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który:

- zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami (bibliotekarskimi i pedagogicznymi) według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
- przydziela na początku roku szkolnego środki finansowe na działalność biblioteki,
- wyznacza w zależności od potrzeb godziny do prowadzenia zajęć z zakresu ścieżki edukacyjno-medialnej,
- zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
- w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów,
- hospituje i ocenia pracę biblioteki.

b) zadania poszczególnych pracowników są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki,

c) pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki,

d) obowiązki pracowników biblioteki określa § 26, ust. 6, pkt. a, b statutu szkoły.

e) lokal biblioteki składa się z trzech pomieszczeń. Jedno z nich pełni funkcję wypożyczalni, drugie czytelnia, trzecie magazynu zbiorów bibliotecznych.

f) biblioteka gromadzi następujące materiały:

- wydawnictwa informacyjne,
- podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,
- lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
- książki pomocnicze,
- literaturę popularnonaukową i naukową,
- beletrystykę pozalekturową,
- wydawnictwa albumowe,
- prasę dla uczniów i nauczycieli,
- inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania,
- wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
- dokumenty audiowizualne,
- płyty CD z programami komputerowymi.

g) wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły i funduszu rady rodziców,

h) działalność biblioteki może być dotowana przez innych ofiarodawców.

i) godziny pracy biblioteki (wypożyczalni i czytelnicy) ustala się tak, by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, po ich zakończeniu i w czasie przerw,

j) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skonstrum.

6. Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:

a) nauczyciel - bibliotekarz jest zobowiązany:

- udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelnicy oraz do pracowni, klas;
- prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa;
- poznawać czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwać dla biblioteki tych ostatnich;
- udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań czytelników;
- prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy (np. aktualności kulturalnych, wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się);
- prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
- współorganizować pracę zespołu uczniów współpracującego z biblioteką;
- współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczego uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.

b) nauczyciel-bibliotekarz jest zobowiązany:

- troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- gromadzić zbiory zgodnie z profilami programowymi szkół wchodzących w skład zespołu i ich potrzebami oraz przeprowadzać ich selekcję;
- opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
- organizować warsztat działalności informacyjnej;
- prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną, miesięczną, półroczną i roczną, indywidualny pomiar aktywności czytelniczego uczniów;
- planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki), składać półroczne i roczne sprawozdania z pracy biblioteki i stanu czytelnictwa w szkole;
- doskonalić warsztat swojej pracy.

7. Z biblioteki mogą korzystać:

- uczniowie,
- nauczyciele,
- inni pracownicy szkoły,
- rodzice (prawni opiekunowie) uczniów na podstawie kart czytelniczego uczniów.

Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

§ 27

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W szkole podział na grupy jest obowiązkowy:
 - a) w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów - na zajęciach z języków obcych i technologii informacyjnej oraz z przedmiotów zawodowych informatycznych i ogólnozawodowych;
 - b) w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów - na zajęciach obowiązkowych (na nie więcej niż połowie tych zajęć) w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
 - c) w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów – oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych i w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych lub międzyszkolnych.
7. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów wybranych do realizacji w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub w zespołach międzyoddziałowych.
8. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów Technikum nr 2 jest prowadzona w grupach liczących nie więcej niż 15 osób.
9. Uczniowie Technikum nr 2 odbywają indywidualne praktyki w zakładach pracy zgodnie z programami nauczania dla danych zawodów po podpisaniu stosownych umów z przedstawicielami zakładów pracy, w których odbywają się praktyki.
10. Utworzenie szkolnych kół zainteresowań w każdym roku szkolnym uzależnione będzie od deklaracji uczniów oraz możliwości finansowych szkoły.

§ 28

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Czyni to na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem (lub za jego zgodą) i poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Zadania nauczyciela są związane z:
 - a) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły;
 - b) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - c) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - d) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - e) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
 - f) udzielaniem pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - g) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.
5. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - a) za bezpieczeństwo w czasie lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - b) podczas przerwy międzylekcyjnej za bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel dyżurujący, grafik dyżurów nauczycielskich znajduje się w pokoju nauczycielskim, a ich pełnienie podlega nadzorowi pedagogicznemu;
 - c) za bezpieczeństwo podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły odpowiada nauczyciel - organizator tych zajęć;
 - d) za bezpieczeństwo w czasie odbywania praktyk zawodowych odpowiada osoba wskazana w umowie dotyczącej praktyk;
 - e) nauczyciele prowadzący zajęcia są zobowiązani do ukończenia kursu dotyczącego zasad BHP;
 - f) nauczyciele będący organizatorami wycieczek szkolnych są zobowiązani do ukończenia kursu kierowników wycieczek szkolnych i znane są im przepisy związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie wycieczek;
 - g) w celu umożliwienia wejścia na teren szkoły osób niepowołanych jeden z pracowników administracyjnych prowadzi zeszyt, w którym zapisuje personalia osób wchodzących na teren budynku szkolnego i cel ich wizyty.

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

7. W szkole nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:

- Zespół Przedmiotów Humanistycznych,
- Zespół Przedmiotów Matematyczno Przyrodniczych,
- Zespół Przedmiotów Zawodowych,
- Zespół Języków Obcych,

8. Wszyscy nauczyciele tworzą Zespół Wychowawczy. Nauczyciele uczący w danej klasie tworzą Zespół Klasowy, którego przewodniczącym jest wychowawca klasy.

9. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zatwierdzony przez radę pedagogiczną, na wniosek zespołu, a pracą Zespołu Wychowawczego kieruje przewodniczący zatwierdzony przez radę pedagogiczną na wniosek dyrektora.

10. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia i podręczników;
- b) modyfikowanie zestawów programów nauczania realizowanych w szkole;
- c) ocenianie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych;
- d) analizowanie wyników klasyfikacji i promowania;
- e) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych;
- f) ustalanie priorytetów w doskonaleniu nauczycieli;
- g) projektowanie zmian w wewnętrznych aktach prawnych;
- h) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- i) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz metodycznego w celu wspierania nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;
- j) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- k) opracowanie na początku każdego roku szkolnego planu pracy zespołu.

11. Głównym celem Zespołu Wychowawczego jest rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych oraz ocenianie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych.

12. W przypadkach tego wymagających możliwe jest powoływanie komisji doraźnych, których zadaniem jest wyjaśnienie i zajęcie stanowiska w sprawach, do których zostały powołane.

13. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

14. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a) zapoznanie uczniów i rodziców z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów oraz aktualnymi aktami prawnymi;
- b) zapoznanie rodziców i uczniów ze statutem szkoły

- c) stała kontrola i analizowanie wyników w nauce oraz zachowania, ze zwróceniem szczególnej uwagi na uczniów wykazujących trudności w nauce lub zachowujących się w sposób niewłaściwy;
 - d) analizowanie wspólnie z klasą, nauczycielami, a przede wszystkim z rodzicami przyczyn zaniedbywania się uczniów w pracy szkolnej oraz podejmowanie środków zaradczych przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) wdrażanie uczniów do świadomego postępowania zgodnie z zasadami zawartymi w statucie szkoły;
 - f) systematyczna kontrola frekwencji, konsekwentne badanie przyczyn opuszczania lekcji przez uczniów, bliska współpraca z rodzicami oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - g) udzielanie szczególnej pomocy i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych warunkach życiowych (opiniowanie podań - szczególnie o pomoc materialną);
 - h) utrzymywanie stałego kontaktu z pielęgniarką szkolną w trosce o zdrowie uczniów;
 - i) organizowanie zebrań klasowych z rodzicami.
15. Nauczyciel - wychowawca klasy prowadzi i odpowiada za prowadzenie dokumentacji dotyczącej uczniów oddziału, którego jest wychowawcą.
16. Nauczyciel - wychowawca zdaje sprawozdanie ze stanu pracy dydaktyczno-wychowawczej w swojej klasie.

§ 30

Wychowawca w celu realizacji zadań wynikających z planu pracy wychowawczej zgodnego z programem wychowawczym i programem profilaktyki szkoły uwzględniając priorytetowe zadania wyznaczone przez Ministra Edukacji Narodowej i Łódzkiego Kuratora Oświaty:

1. Otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
2. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
3. Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
4. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
5. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

- c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- d) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 31

1. Strukturę zatrudnienia pracowników administracji i obsługi określa organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor ustala zakresy czynności dla każdego pracownika administracji i obsługi.
3. Czas i zasady pracy oraz terminy, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia określa regulamin pracy szkoły.
4. Zasady przyznawania nagród oraz premiowania pracowników administracji i obsługi określają regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi oraz regulamin przyznawania nagród pracownikom administracji i obsługi.
5. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Zespół Jednostek Budżetowych.
6. Sprawy uczniowskie i pracownicze prowadzi administracja szkoły.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 32

1. Do szkoły może być przyjęty każdy uczeń, który spełnia wymagania zawarte w odpowiednich przepisach prawa oświatowego (Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych).
2. O kolejności przyjęcia do klasy pierwszej decydują następujące czynniki:
 - liczba punktów za wyniki z egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
 - liczba punktów możliwych do uzyskania z zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia gimnazjum z przedmiotów ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną i Łódzkiego Kuratora Oświaty w danym roku szkolnym; punkty za oceny są przyznawane z wybranych przedmiotów w zależności od profilu lub rozszerzenia oddziału oraz z przedmiotów wyznaczonych przez Łódzkiego Kuratora Oświaty;
 - liczba punktów uzyskanych za osiągnięcia uczniów mające znaczenie dla jego dalszej edukacji, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami;

- wynik rozmowy kwalifikacyjnej.

Szczegółowe formy i zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych określa corocznie wydawane Zarządzenie Łódzkiego Kuratora Oświaty.

3. O przyjęciu do wybranej szkoły decyduje największa suma punktów uzyskanych przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym. Istnieje możliwość przyjęcia kandydata do innej klasy w tej samej szkole w przypadku niezakwalifikowania się do wcześniej wybranej. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego, jeżeli występuje zgodność z dotychczasowym profilem kształcenia lub po wyrównaniu różnic programowych.

4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.

5. Przyjęcia ucznia do klasy programowo wyższej w szkole dokonuje dyrektor na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

§ 33

Uczniowie mają prawo do:

1. Poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania ich w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
4. Opieki wychowawczej oraz zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
5. Wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, ferii, przerw świątecznych i wakacji;
6. Wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych;
7. Wybrania spośród grona nauczycielskiego opiekuna samorządu uczniowskiego oraz rzecznika praw ucznia;
8. Zgłaszania dyrekcji szkoły, samorządowi uczniowskiemu, rzecznikowi praw ucznia, wychowawcy i nauczycielom uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw społeczności uczniowskiej szkoły;
9. Zwracania się do samorządu uczniowskiego, rzecznika praw ucznia, wychowawcy, dyrekcji szkoły we wszystkich istotnych sprawach i uzyskania od nich pomocy w trudnych sytuacjach życiowych;
10. Korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, z form pomocy materialnej, jakimi dysponuje szkoła;
11. Zapoznania z programem nauczania na dany rok szkolny oraz wykazem obowiązujących podręczników;

12. Poinformowania o kryteriach i zasadach, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
13. Złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw. Skarga może być złożona do wychowawcy klasy, dyrektora lub rzecznika praw ucznia, którzy są zobowiązani do przekazania jej do dyrektora szkoły. Uczeń powinien otrzymać odpowiedź pisemną na złożoną skargę w ciągu miesiąca od daty jej złożenia.

§ 34

Uczniowie mają obowiązek:

1. Szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób;
2. Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, szanować jej tradycje;
3. Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i innych formach zajęć obowiązkowych oraz należycie się do nich przygotowywać;
4. Przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych, nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
5. Uzupelniać braki wynikające z absencji;
6. Uzupelniać wiadomości w terminie ustalonym przez nauczyciela w przypadku niedostatecznego opanowania materiału programowego;
7. Respektować uchwały i program swego samorządu;
8. Współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
9. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
10. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
11. Współtworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności;
12. Dbać o estetykę otoczenia;
13. Przestrzegać zasad higieny osobistej oraz dbać o stosowny wygląd:
 - ubrania i ozdoby nie mogą propagować treści zabronionych prawem, faszystowskich, nazistowskich, promujących nałogi, mniejszości seksualne, obrażające godność człowieka,
 - codzienny ubiór uczniów nie może być wyzywający, a ten na uroczystości szkolne powinien być odświętny i podkreślać wagę chwili,
14. Dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów, wystrzegać się nałogów;
15. Szanować mienie społeczne: swoją postawą wykazywać maksimum oszczędności i gospodarności;

16. Pomagać kolegom w nauce, szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn niezależnych;
17. Usprawiedliwić każdą godzinę nieobecności na zajęciach, podając odpowiednie uzasadnienie:
 - nieobecności ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają rodzice w formie pisemnej w terminie 14 dni od ostatniego dnia nieobecności.
 - uczeń pełnoletni swoją nieobecność na zajęciach może usprawiedliwić osobiście, przedstawiając pisemne usprawiedliwienie w terminie 14 dni od ostatniego dnia nieobecności.
18. Uczestniczyć w uroczystościach szkolnych, apelach i akademiach;
19. Nosić identyfikator;
20. Nosić obuwie na zmianę;
21. Bezwzględnie przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych mogących zakłócać przebieg zajęć. Podczas przerw mogą korzystać z telefonu tylko w celach komunikacyjnych;
22. Przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez władze państwowe.

§ 35

Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagrodzony:
 - a) pochwałą wychowawcy w obecności społeczności klasowej;
 - b) pochwałą dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
 - c) dyplomem, jeżeli średnia ocen na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły wynosi co najmniej 4,3 i uczeń uzyskał co najmniej dobrą ocenę zachowania;
 - d) nagrodą książkową i listem pochwalnym dla rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli średnia ocen na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły wynosi co najmniej 4,5 oraz uczeń uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - e) świadectwem z wyróżnieniem, nagrodą książkową i listem pochwalnym dla rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli uzyskał na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - f) nagrodą książkową lub rzeczową za pracę społeczną na rzecz szkoły lub osiągnięcia sportowe;
 - g) nagrodą książkową za 100 % frekwencję przy co najmniej dobrej ocenie zachowania.
2. Słuchacz Szkoły Policealnej i Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych może otrzymać nagrodę książkową, jeżeli średnia ocen na świadectwie ukończenia szkoły wynosi co najmniej 4,0.

3. Klasa, która w danym roku szkolnym uzyskała najlepsze wyniki w nauce oraz w której żaden uczeń nie otrzymał nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania otrzymuje puchar.
4. Klasa, która w danym roku szkolnym uzyskała najlepszą frekwencję, otrzymuje puchar.
5. Uczeń może być ukarany:
 - a) naganą wychowawcy klasy;
 - b) naganą udzieloną przez dyrektora;
 - c) czasowym wykluczeniem z uczestnictwa w imprezach szkolnych takich jak dyskoteka i wycieczka;
 - d) czasowym wykluczeniem z reprezentowania szkoły w zawodach sportowych;
 - e) skreśleniem z listy uczniów.
6. Decyzję w sprawie udzielenia uczniowi kar wymienionych w p. 5 a) i c) podejmuje wychowawca klasy. Uczeń ma prawo odwołać się od niej do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni. Decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna.
7. Decyzję w sprawie udzielenia uczniowi kar wymienionych w p. 5 b) i d) podejmuje dyrektor. Uczeń ma prawo odwołać się od niej w formie pisemnej do rady pedagogicznej w ciągu 14 dni. Decyzja podjęta przez radę pedagogiczną jest ostateczna.
8. W przypadku skreślenia z listy uczniów procedurę odwoławczą określa §14 ust.10- 13.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Wewnątrzszkolny System Oceniania jest integralną częścią Statutu Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami).

Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO) opracowane są przez komisje przedmiotowe .

Proces budowy wewnątrzszkolnego systemu oceniania podlega ewaluacji, zatem możliwe jest dokonywanie poprawek

§ 36

Wewnątrzszkolny System Oceniania określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkole.

§ 37

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, słuchacza;
- 2) zachowanie ucznia (w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych oraz Szkole Policealnej zachowania nie ocenia się);

2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia, słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Nauczyciele w PSO określają wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym ocenom szkolnym.

5. Informacje, o których mowa w ustępie 2 przekazywane są uczniom, słuchaczom i rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów przez nauczyciela danego przedmiotu.

6. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi, słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia, słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 38

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 39

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, słuchaczy oraz rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, słuchaczy,

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 40

1. Oceny klasyfikacyjne i bieżące są jawne zarówno dla ucznia, słuchacza, jak i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

2. Na wniosek ucznia, słuchacza lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nauczyciel ustalający ocenę bieżącą lub śródroczną powinien ją uzasadnić ustnie. Na pisemny wniosek ucznia, słuchacza lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nauczyciel ustalający ocenę semestralną lub roczną powinien ją uzasadnić pisemnie.

3. Na wniosek ucznia, słuchacza lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia jego sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania są udostępnione do wglądu uczniowi, słuchaczowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.

§ 41

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 39 ust.1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia

rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 39 ust.1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art.71b ust.3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust.3.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 39 ust.1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdza się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia, uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Przewiduje się następujące formy pomocy uczniowi, w nauce:

- a) zorganizowanie dodatkowych zajęć w celu uzupełnienia braków wiadomości,
- b) pracę indywidualną nauczyciela z uczniem,
- c) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.

5. Szkoła stosuje następujące. formy pracy z uczniem, słuchaczem zdolnym:

- a) kierowanie pracą samokształceniową ucznia, słuchacza,
- b) indywidualizacja pracy,
- c) przygotowanie do udziału w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
- d) zachęcanie uczniów, słuchaczy do udziału w olimpiadach przedmiotowych.

§ 42

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 43

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona"..

3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją

rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

6. Słuchaczowi Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania w tych zajęciach. W tym przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.

7. Słuchaczowi Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie. W tym przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

8. Dyrektor zwalnia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych "Podstawy przedsiębiorczości", jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.

9. W przypadku zwolnienia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych "Podstawy przedsiębiorczości" w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania

§ 44

1. Ocenianie ucznia, słuchacza powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego. Ocenę klasyfikacyjną ustala się w oparciu o następującą liczbę ocen bieżących z uwzględnieniem ilości godzin zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania:

- a) co najmniej 3 oceny przy 1-2 godzinach tygodniowo,
- b) co najmniej 4 oceny przy 3-4 godzinach tygodniowo,
- c) co najmniej 5 ocen przy 5 i więcej godzinach tygodniowo.

2. Poziom opanowania przez ucznia, słuchacza wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych, zwanych dalej „stopniami”.

3. Oceny w klasyfikacji śródrocznej są wystawiane w oparciu o średnią ważoną z bieżących stopni uzyskanych w ciągu pierwszego semestru obliczoną wg wzoru:

$$X_w = \frac{\sum_{i=1}^m w_i \cdot a_i}{\sum_{i=1}^m w_i}$$

w_i – waga (odpowiadająca formie aktywności)

a_i – ocena formy aktywności

X_w – średnia ważona

4. Oceny w klasyfikacji rocznej są wystawiane w oparciu o średnią ważoną stopni bieżących otrzymanych w drugim semestrze wraz ze średnią ważoną ocen z pierwszego semestru (z wagą 10) wg wzoru z pkt. 3.

5. Ocena śródroczna i roczna (semestralna) jest liczbą całkowitą otrzymaną w wyniku przybliżenia średniej ważonej stopni wg tabeli:

Wartość średniej ważonej	Odpowiedni stopień
do 1,69	niedostateczny
<1,70 ; 2,60)	dopuszczający
<2,61 ; 3,60)	dostateczny
<3,61 ; 4,50)	dobry
od 4,51	bardzo dobry
Umiejętności wykraczające poza program nauczania	celujący

6. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne (semestralne) ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

§ 45

Tryb ustalania rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania

1. Na trzy tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne proponują oceny roczne (semestralne) z tych zajęć, a wychowawca roczną ocenę zachowania. Nauczyciele informują uczniów, słuchaczy o proponowanej ocenie podczas zajęć edukacyjnych, a wychowawcy podczas godzin z wychowawcą. Ponadto wychowawcy informują o propozycjach ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia jego rodziców podczas zebrań; a w przypadku nieobecności listownie w ciągu trzech dni roboczych.
2. Uczeń, słuchacz może podjąć staranie o uzyskanie wyższej niż proponowana rocznej (semestralnej) oceny z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (w przypadku ucznia);
3. W ciągu kolejnych dwóch tygodni proponowane oceny z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania mogą ulec zmianie na o jeden wyższą lub niższą. Po upływie tego terminu oceny mogą ulec zmianie tylko na o jeden wyższą, jeżeli średnia ważona osiąga wartość powyżej 0,5 w części ułamkowej. W przypadku zmiany oceny na niższą niż proponowana wychowawca wysyła rodzicom (prawnym opiekunom) list polecony z informacją o zmianie oceny.
4. Formy i zakres wymagań edukacyjnych i kryteria oceny poprawy określają PSO.
5. Nauczyciel lub wychowawca wystawia ocenę długopisem w dzienniku lekcyjnym na tydzień przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Ewentualna zmiana oceny następuje przez skreślenie i wpisanie nad skreśleniem zmienionej oceny kolorem czerwonym. Zmiana zostaje potwierdzona czytelnym podpisem nauczyciela i wpisaniem daty dokonania zmiany kolorem czerwonym.
6. W przypadku klasyfikacji śródrocznej propozycje ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania są wystawiane na dwa tygodnie przed planowanym śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
7. Proponowana śródroczna ocena z zajęć edukacyjnych i śródroczna ocena zachowania mogą ulec zmianie na o jeden wyższą lub o jeden niższą w okresie do trzech dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 46

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania
4. Śródroczną lub roczną (semestralną) ocenę z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk zawodowych.

5. Oceny śródroczne z zajęć edukacyjnych i śródroczna ocena zachowania są wpisywane do dziennika lekcyjnego odpowiednio przez nauczycieli prowadzących te zajęcia oraz wychowawcę na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

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

§ 47

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia (wraz z obowiązującymi wagami):

- 1) prace klasowe obejmujące większy zakres materiału z wagą 10,
 - 2) sprawdziany obejmujące ostatnio omawianą tematykę z wagą 5,
 - 3) odpowiedź ustna z wagą 5
 - 4) praca domowa z wagą 3
 - 5) aktywność i przygotowanie do lekcji z wagą 3
 - 6) praca w grupach z wagą 2
 - 7) prace długoterminowe (projekty) z wagą 10.

2. Szczegółowe sposoby i kryteria sprawdzania osiągnięć ucznia, słuchacza uwzględniające specyfikę zajęć edukacyjnych określają PSO.

3. Kryteria procentowe oceniania prac pisemnych na wszystkich przedmiotach:

stopień niedostateczny	poniżej 40%
stopień dopuszczający	40 – 54%
stopień dostateczny	55 – 74%
stopień dobry	75 – 89%
stopień bardzo dobry	90 – 100%

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnił warunki uzyskania oceny bardzo dobrej i dodatkowo wykazał się umiejętnościami wykraczającymi poza obowiązujący zakres materiału.

§ 48

1. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia, słuchacza o terminie i zakresie pracy klasowej, sprawdzianu lub testu obejmującego dużą partię materiału z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel wpisuje przewidywany sprawdzian ołówkiem w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem, w części przeznaczony na temat lekcji.

2. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom, słuchaczom stopnie z prac pisemnych nie później niż dwa tygodnie od daty ich złożenia, a nauczyciel języka polskiego w ciągu trzech tygodni.

3. Z jednej pracy pisemnej uczeń, słuchacz otrzymuje tylko jeden stopień.

4. Prace pisemne są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego.

5. Uczeń ma prawo poprawy sprawdzianów osiągnięć, o których mowa w § 47 ust. 1.
6. Szczegółowe zasady, sposoby i tryb wyżej wymienionej poprawy określają PSO.
7. Stopień z pracy klasowej może być poprawiony (jednokrotnie) przez ucznia.
8. Uczeń, słuchacz może mieć maksymalnie trzy prace klasowe z dużej partii materiału w ciągu jednego tygodnia, przy czym nie więcej niż jedną dziennie.
9. Ilość sprawdzianów z trzech ostatnich godzin lekcyjnych nie podlega ograniczeniom, nie muszą być uprzednio zapowiadane.
10. Uczeń, słuchacz ma obowiązek przystąpić do pracy klasowej, sprawdzianu lub testu.
11. Nieobecność na zapowiedzianej pracy klasowej skutkuje wyznaczeniem przez nauczyciela dodatkowego terminu pracy dla tego ucznia, słuchacza.

§ 49

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 52 ust. 9 i 10.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej w klasie programowo najwyższej uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli średnia jego ocen znajdujących się na świadectwie ukończenia szkoły wynosi co najmniej 4,75 oraz uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Podstawą klasyfikowania słuchacza Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
6. Do egzaminu semestralnego w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych może przystąpić słuchacz, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć ocenę wyższą od niedostatecznej
7. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną.. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny wyższej od niedostatecznej. Prace kontrolne słuchacz wykonuje na dwa tygodnie przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Egzamin semestralny w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
9. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.

10.. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego ,jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny za pozytywne z tych zajęć.. Zwolnienie to jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

11. Egzaminy semestralne przeprowadza nauczyciel przedmiotu w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjnym semestralnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

12. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

14. Słuchacz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w § 49 ust.6-10, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

15. Słuchacz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 50 ust. 7, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

16. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

17. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w w § 50 ust.1 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. z zastrzeżeniem ust.19.

19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia , rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym)

20.. Uczeń nie objęty obowiązkiem nauki, pozostawiony na drugi rok w tej samej klasie, ma prawo powtarzać klasę za zgodą rady pedagogicznej.

§ 50

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji, lub słuchacz Szkoły Policealnej w wyniku klasyfikacji semestralnej, uzyskał stopień niedostateczny z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Słuchacz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych. Egzaminy te są przeprowadzane po każdym semestrze.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku słuchaczy Szkoły Policealnej odpowiednio do końca lutego za pierwszy semestr lub w ostatnim tygodniu ferii letnich za drugi semestr roku szkolnego.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, pracowni przedmiotowych i zajęć realizowanych w profilach nauczania w formie praktycznej. Egzamin poprawkowy z ww. przedmiotów winien mieć formę ćwiczeń lub zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Egzamin poprawkowy dla słuchacza Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu pierwszego semestru w terminie do końca lutego i po zakończeniu drugiego semestru danego roku szkolnego w terminie do dnia 31 sierpnia. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej, z wyjątkiem technologii informacyjnej, z której egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.

8.. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w przypadku słuchacza Szkoły Policealnej do końca marca dla pierwszego semestru i do końca września dla drugiego semestru danego roku szkolnego.

§ 51

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń lub słuchacz nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, słuchacz realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń, słuchacz spełniający obowiązek nauki poza szkołą. W przypadku ucznia, słuchacza spełniającego obowiązek nauki poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego i w tym przypadku nie ustala się oceny zachowania.
4. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia, słuchacza lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Uczniowie, którzy nie zostali sklasyfikowani w klasyfikacji śródrocznej, zobowiązani są do zdania egzaminu klasyfikacyjnego najpóźniej do dnia poprzedzającego dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Uczniowie, którzy nie zostali sklasyfikowani w klasyfikacji rocznej są zobowiązani do zdania egzaminu klasyfikacyjnego najpóźniej na dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych..
7. Słuchacze Szkoły Policealnej, którzy nie zostali sklasyfikowani w klasyfikacji semestralnej są zobowiązani do zdania egzaminu klasyfikacyjnego najpóźniej do dnia poprzedzającego ostatni tydzień lutego po zakończeniu pierwszego semestru i najpóźniej do dnia poprzedzającego ostatni tydzień ferii letnich po zakończeniu drugiego semestru.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem, słuchaczem i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, słuchacza spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. W czasie egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

12. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminów z: technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, pracowni przedmiotowych i zajęć realizowanych w profilach nauczania w formie praktycznej. Egzamin klasyfikacyjny z ww. przedmiotów winien mieć formę ćwiczeń lub zadań praktycznych.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia, słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, słuchacza. Protokół ten zostaje dołączony do arkusza ocen ucznia, słuchacza.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły

14. Ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51 ust. 15.

15. Ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna, lub w przypadku słuchacza Szkoły Policealnej semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

§ 52

1. Uczeń, słuchacz lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tego stopnia, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, słuchacza, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem, słuchaczem i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, jednak musi się on odbyć nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, słuchacza. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, słuchacza i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
7. Uczeń, słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Przepisy 1 – 7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 53

Zasady oceniania zachowania

1. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Ocenę zachowania ustala się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, tj. w klasyfikacji śródrocznej i rocznej z wyjątkiem Szkoły Policealnej i Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na podstawie przyjętych kryteriów i w zgodzie z obowiązującym trybem postępowania.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52. ust. 1 i 2.
6. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
7. Ustalenie oceny zachowania jest jawne.
8. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 9
9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Tryb postępowania przy ustalaniu oceny zachowania.
 - 1) Przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy ustala ocenę uwzględniając samoocenę ucznia, opinię klasy i nauczycieli uczących w Zespole.
 - 2) Terminy dotyczące ustalenia oceny zachowania określa § 45 ust. 1, 2, 3.
 - 3) Wychowawca klasy zapoznaje radę pedagogiczną z wystawioną uczniowi oceną na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
11. Warunkiem uzyskania wyższej niż proponowana oceny zachowania jest szczegółowa i ponowna analiza zachowania ucznia z uwzględnieniem dodatkowo pozyskanych i poświadczonych informacji na temat pozytywnej aktywności ucznia w środowisku lokalnym.
12. Ocena zachowania może ulec zmianie na o jeden niższą niż proponowana, jeżeli w tym okresie zwiększy się liczba godzin nieusprawiedliwionych lub wychowawca uzyska informacje o negatywnych zachowaniach ucznia, którym odpowiada niższa niż dotychczas proponowana ocena zachowania.

13. Tryb postępowania w przypadku odwołania od ustalonej klasyfikacyjnej oceny zachowania określa § 52.

14. Ustala się następujące obszary zachowania uczniów, które są w szkole poddawane ocenie:

- 1) wkład pracy i zaangażowanie w obowiązki uczniowskie,
- 2) frekwencja na zajęciach w szkole,
- 3) dbałość o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań,
- 4) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 5) przestrzeganie regulaminów i zarządzeń szkolnych,
- 6) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 7) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 9) okazywanie szacunku innym,
- 10) sumienność, poczucie odpowiedzialności,
- 11) uczciwość w stosunku do siebie i innych,
- 12) zaangażowanie społeczne i lojalność wobec całej społeczności szkolnej,
- 13) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 14) odporność na uzależnienia,
- 15) przeciwstawianie się objawom przemocy, agresji i wulgarności,
- 16) dbałość ucznia o własny wygląd i higienę osobistą.

15. Usprawiedliwianie nieobecności ma formę pisemną w ciągu dwóch tygodni.

§ 54

Kryteria oceny zachowania

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który nie opuścił bez usprawiedliwienia ani jednej godziny lekcyjnej oraz:

- 1) systematycznie i czynnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych oraz wzorowo wywiązuje się z innych zadań powierzonych przez szkołę,
- 2) reprezentuje szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych,
- 3) wyróżnia się aktywną pracą społeczną w klasie, szkole i środowisku,
- 4) odznacza się bardzo dużym poczuciem odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób,
- 5) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, dba o piękno mowy ojczystej,
- 6) nie ulega nałogom,
- 7) jest uczciwy w postępowaniu i reaguje na zło,
- 8) przejawia troskę o mienie szkoły, ład i estetykę otoczenia,
- 9) przestrzega zarządzeń organizacyjno – porządkowych związanych z funkcjonowaniem szkoły.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin lekcyjnych w półroczu oraz swym zachowaniem spełnia wymogi oceny wzorowej co najmniej w punktach 2) – 9).

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 20 godzin lekcyjnych w półroczu oraz

- 1) swoim zachowaniem spełnia wymagania oceny wzorowej co najmniej w punktach 3) – 9),
- 2) jego słabsze wyniki w nauce nie wynikają z lekceważenia obowiązków szkolnych.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 40 godzin lekcyjnych w półroczu oraz

- 1) nie zawsze sumiennie wypełnia obowiązki uczniowskie,
- 2) nie bierze czynnego udziału w życiu klasy i szkoły,
- 3) nie zawsze stosuje się do obowiązujących zarządzeń związanych z utrzymaniem porządku w szkole i podczas imprez szkolnych (np. nie nosi obuwia na zmianę).

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 60 godzin lekcyjnych w półroczu,

- 1) narusza zasady współżycia społecznego,
- 2) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia,
- 3) nie przestrzega obowiązujących zarządzeń związanych z utrzymaniem porządku i dyscypliny w szkole,
- 4) ulega nałogom,

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 60 godzin lekcyjnych w półroczu oraz:

- 1) rażąco narusza obowiązki szkolne,
- 2) wszedł w kolizję z prawem,
- 3) zagraża bezpieczeństwu kolegów i pracowników szkoły,
- 4) poważne zastrzeżenia budzi jego kultura osobista,
- 5) poddaje się nałogom,
- 6) wykazuje objawy niedostosowania społecznego (np. wagary, ucieczki z domu, picie alkoholu, niszczenie mienia, kradzieże itp.).

§ 55

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 6) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) psychologiem;
- 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) psychologa;
- 3) ucznia;
- 4) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) specjalisty;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;

13) odmienności kulturowej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych
- 6) zajęć socjoterapeutycznych;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) porad dla uczniów;
- 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

7. 1). Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2).. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

3) Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

8. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

9. 1) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

2) Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica lub ucznia gdy jest on pełnoletni,

3) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych

i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej (przedmiotu nauczania).

4) Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

10. 1) Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby i są to:

a) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów;

b) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.

2) Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Liczba uczestników nie może być większa niż 5.

3) Godzina zajęć rozwijających uzdolnienie i zajęć wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.

11. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

12. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne;

3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

13. 1) Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2) Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3). Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciela poszczególnych przedmiotów.

4) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia: w domu rodzinnym lub w szkole.

5) W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania

danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

6) Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy

programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7). Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wynosi 12 godzin.

9) Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w pkt. 2 - 5 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

10) Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

14. Wychowawca klasy, po zebraniu informacji od nauczycieli uczących w danej klasie bądź na podstawie innych źródeł, w tym opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej informuje innych nauczycieli, o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną

15. . W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno - wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane

16. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły, ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

17. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz z innymi nauczycielami,

18. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w gimnazjum wychowawca, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji otrzymanej przez szkołę.

19. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowują dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowany dla ucznia,

20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

21. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor informuje, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 56

1. Szkoła posiada sztandar oraz własny ceremoniał.

2. Ceremoniał szkoły obejmuje:

1) uroczystości szkolne:

a) rozpoczęcie roku szkolnego

W przygotowaniu uroczystości należy uwzględnić:

- wprowadzenie sztandaru szkoły,
- odśpiewanie hymnu państwowego,
- przemówienie dyrektora,
- spotkanie uczniów z wychowawcami.

Ponadto możliwe są:

- przemówienie zaproszonych gości,
- część artystyczna.

b) zakończenie roku szkolnego

W przypadku uroczystości należy uwzględnić:

- wprowadzenie sztandaru szkoły,
- odśpiewanie hymnu państwowego,
- przemówienie dyrektora oceniające wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
- wręczenie przez dyrektora świadectw i nagród uczniom wyróżniającym się w nauce, sporcie, pracy społecznej na rzecz szkoły,
- spotkanie uczniów z wychowawcami klas.

Ponadto możliwe są:

- część artystyczna
- spotkanie z rodzicami.

c) Ślubowanie klas pierwszych.

W uroczystości przewiduje się udział dyrektora, nauczycieli, wychowawców klas pierwszych i rodziców.

Tekst ślubowania:

Nauczycielom, rodzicom oraz moim kolegom - przyrzekam uroczyście:

- uczciwie wypełniać obowiązki uczniowskie,
- szanować własność szkolną oraz pracę innych ludzi,
- wyrabiać w sobie silną wolę, koleżeńskość, odwagę i prawdomówność,
- pracować rzetelnie dla pomyślnej przyszłości naszej Ojczyzny - Rzeczypospolitej Polskiej,

- nie czynić nic, co mogłoby splamić dobre imię szkoły, do której społeczności należę od tej chwili.

d) Pożegnanie absolwentów.

Stałymi elementami uroczystości powinny być:

- wprowadzenie sztandaru szkoły,
- odśpiewanie hymnu państwowego,
- przemówienie dyrektora podsumowujące lata nauki absolwentów, złożenie gratulacji i życzenia,
- wyróżnienie najlepszych absolwentów, wręczenie nagród, dyplomów i listów pochwalnych,
- ślubowanie absolwentów i pożegnanie sztandaru szkoły.

Tekst ślubowania:

Pomny doniosłości chwili, jaką jest ukończenie szkoły, ślubuję uroczyście, że zawsze będę dokładał wszelkich starań, by zdobytą wiedzę stosować w pracy, nauce i życiu codziennym. Przyrzekam swym nauczycielom, koleżankom i kolegom, że nigdy nie splamię honoru szkoły, którą dziś żegnam. Dołożę wszelkich starań, by w pracy społecznej, zawodowej realizować szlachetne ideały, które w pełni akceptuję. Przyrzekam również, iż wszystkie swe siły oddam dla dobra Ojczyzny, której dorobek pragnę pomnażać w miarę swych sił i umiejętności.

e) Pożegnanie nauczycieli i innych pracowników odchodzących na emeryturę.

Pożegnanie powinno być zorganizowane w sposób uroczysty.

W programie powinni wziąć udział nauczyciele, przedstawiciele uczniów i rodziców.

W pożegnaniu nauczycieli należy uwzględnić:

- przemówienie dyrektora,
- podziękowanie młodzieży,
- wręczenie nauczycielom dyplomów, upominków.

Ponadto możliwe są:

- wystąpienie byłych wychowanków,
- odznaczenie nauczycieli - emerytów.

f) Obchody Dnia Edukacji Narodowej.

Dzień Edukacji Narodowej stwarza szczególną okazję do wyrażenia przez młodzież szacunku dla wychowawców i nauczycieli. Wszelkie nagrody i odznaczenia przyznane z tej okazji powinny być wręczane w obecności uczniów.

Stałymi elementami uroczystości są:

- wręczenie nagród dyrektora szkoły,
- wystąpienie rodziców i uczniów,
- program artystyczny.

g) Inne uroczystości szkolne, np. związane z rocznicami wydarzeń historycznych, dzień patrona oraz apele szkolne powinny wykorzystywać istotne elementy powyższego ceremoniału. Ich harmonogram powinien być co roku opracowany.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57

1. Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej posiada pieczęć urzędową, której używa zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej posiadają pieczęcie urzędowe, których używają zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej ma prawo używania tablicy:

- Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy.

4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej mają prawo używania tablic:

- Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy II Liceum Ogólnokształcące w Łęczycy

- Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy II Liceum Profilowane w Łęczycy

- Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 w Łęczycy

- Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy Szkoła Policealna Nr 2 w Łęczycy

- Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy Technikum Nr 2 w Łęczycy

- Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Łęczycy

5. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy podaje się nazwę szkoły wchodzącej w skład zespołu, do której uczęszcza uczeń.

§ 58

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59

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

§ 61

Zmiany w przepisach prawa oświatowego obligują do zmian w statucie Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy.

§ 62

Traci moc poprzedni statut szkoły.

§ 63

Statut wchodzi w życie z dniem 11 września 2013 r.

Spis treści

OGÓLNE INFORMACJE O ZESPOLE.....	2
INNE INFORMACJE O ZESPOLE	5
CELE I ZADANIA SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU.....	5
ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ	8
DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ.....	9
RADA PEDAGOGICZNA	13
RADA RODZICÓW	14
RZECZNIK PRAW UCZNIWA.....	16
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	17
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU SZKÓŁ	18
ORGANIZACJA SZKOŁY	18
BIBLIOTEKA SZKOLNA	19
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	23
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	26
Nagrody i kary	29
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	30
Egzamin poprawkowy	40
Egzamin klasyfikacyjny	41
Zasady oceniania zachowania	44
Kryteria oceny zachowania	45
POMOC PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNA.....	46
CEREMONIAŁ SZKOŁY	51
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	57