



**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
PONADGIMNAZJALNYCH NR 22
W ŁODZI**

**ul. Stanisława Przybyszewskiego 73/75
Wrzesień 2016**

SPIS TREŚCI

<i>Rozdział I</i>	2
<i>Postanowienia ogólne</i>	2
<i>Rozdział II</i>	3
<i>Cele i zadania statutowe szkoły</i>	3
<i>Rozdział III</i>	5
<i>Organy szkoły</i>	5
ROZDZIAŁ IV	10
ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU	10
ROZDZIAŁ V	13
PRACOWNICY	13
ROZDZIAŁ VI	19
UCZNIOWIE	19
ROZDZIAŁ VII	24
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	24
ROZDZIAŁ VIII	27
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW	27
ROZDZIAŁ IX	38
RODZICE	38
ROZDZIAŁ X	39
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	39

Rozdział I

Postanowienia ogólne

- § 1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 22 w Łodzi, zwany dalej Zespołem jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży.
- § 2. Zespół ma siedzibę w Łodzi przy ul. Stanisława Przybyszewskiego 73/75.
- § 3. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Łódź.
- § 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
- § 5. Organem bezpośrednio nadzorującym jest Dyrektor Zespołu.
- § 6. W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 22 w Łodzi wchodzi:
 - 1) Technikum nr 22 - szkoła publiczna, ponadgimnazjalna dla młodzieży, realizująca 4 -letni cykl kształcenia na podbudowie programowej gimnazjum;
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 22 - szkoła publiczna, ponadgimnazjalna dla młodzieży o okresie nauczania 3 lata na podbudowie programowej gimnazjum.
- § 7. Zespół może prowadzić kształcenie na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w zakresie kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.
- § 8. Szkoła korzysta z bazy dydaktycznej Technikum nr 22, Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 22, które wchodzi w skład Zespołu. Zajęcia teoretyczne mogą odbywać się w ZSP nr 22, Łódzkim Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego lub innej instytucji edukacyjnej, z którymi szkoła podpisze stosowne porozumienie, zajęcia praktyczne w stacjach obsługi pojazdów lub warsztatach szkolnych.
- § 9. Zespół jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
- § 10. Zespół prowadzi jednolitą gospodarkę finansową dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.
- § 11. Zespół działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późn. zmianami oraz niniejszego statutu.
- § 12. Dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu funkcjonuje wspólna rada pedagogiczna.
- § 13. Dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu funkcjonuje wspólny samorząd uczniowski.
- § 14. Dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu funkcjonuje wspólna rada rodziców.

Rozdział II

Cele i zadania statutowe szkoły

§ 15. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 16. 1. Celem działalności Zespołu jest w szczególności:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
- 6) przygotowanie uczniów do wykonywania pracy zawodowej;
- 7) przygotowanie uczniów do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

2. Do zadań Zespołu należy:

- 1) zapewnienie warunków do realizacji obowiązku nauki;
- 2) zapewnienie warunków do realizacji programu kształcenia określonego podstawą programową;
- 3) wprowadzanie ucznia w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń metod, właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 6) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości innych kultur;
- 7) zapewnienie warunków do realizacji kształcenia praktycznego zgodnie z podstawą programową;
- 8) przygotowanie do wykonywania zawodu;
- 9) zapewnienie zdobycia rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym zdawanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 10) przygotowanie absolwentów do działania przedsiębiorczego i podejmowania własnej działalności gospodarczej oraz pracy w przedsiębiorstwach różnego typu;
- 11) zapewnienie dobrego przygotowania ogólnozawodowego na poziomie umożliwiającym młodzieży dalsze kształcenie zawodowe specjalistyczne w krótkich formach kształcenia;
- 12) wspieranie rozwoju ucznia poprzez zorganizowaną działalność psychologiczno-pedagogiczną;
- 13) realizowanie programów nauczania opartych o podstawę kształcenia ogólnego i w zawodach oraz programu wychowawczego i profilaktyki.

§ 17. Zespół posiada program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 18. Zespół kształci w zawodach związanych z przemysłem samochodowym i mechatronicznym.

§ 19. Zespół realizuje swoje cele i zadania poprzez:

- 1) zajęcia edukacyjne obowiązkowe z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
- 2) zajęcia pozalekcyjne;
- 3) koła zainteresowań, konsultacje przedmiotowe;

- 4) zajęcia o charakterze warsztatowym i psychoedukacyjnym;
- 5) udział w olimpiadach przedmiotowych;
- 6) organizację zawodów i konkursów;
- 7) organizację spotkań z przedstawicielami organizacji i instytucji społecznych;
- 8) udział uczniów w imprezach kulturalnych na terenie szkoły i poza nią;
- 9) organizację obchodów świąt i rocznic, wycieczki integracyjne, przedmiotowe, turystyczne i krajoznawcze;
- 10) udział w programach profilaktycznych;
- 11) organizację indywidualnego toku lub programu nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 12) opiekę psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły oraz zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 13) współpracę z rodzicami;
- 14) współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i wspomagania rodziny;
- 15) współpracę z zakładami pracy;
- 16) współpracę z organizacjami i instytucjami samorządowymi, społecznymi, kulturalnymi;
- 17) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach zajęć obowiązkowych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 20. 1. Zespół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz imprez i uroczystości, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, obozów opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki;
- 3) w czasie pracy szkoły nauczyciele pełnią dyżury według zasad ustalonych przez dyrektora.

2. Dla wzmocnienia bezpieczeństwa:

- 1) szkoła współpracuje z policją oraz innymi organami lub instytucjami, w kompetencjach których leży troska o bezpieczeństwo obywateli;
- 2) drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe;
- 3) w szkole organizowane są próbne alarmy przeciwpożarowe;
- 4) szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym, wspomagającym zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i ochronę mienia szkoły.

§ 21. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, Zespół udziela stałej lub doraźnej pomocy materialnej w miarę posiadanych środków finansowych.

Rozdział III

Organy szkoły

- § 22. Organami Zespołu są:
- 1) dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 22 w Łodzi, zwany dalej dyrektorem;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
- § 23. 1. Kandydata na dyrektora szkoły wylania się w drodze postępowania konkursowego, przeprowadzonego przez organ prowadzący. Stanowisko dyrektora powierza i ze stanowiska odwołuje Prezydent Miasta Łodzi.
3. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej. Sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w Zespole.
4. Dyrektor Zespołu odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz z zarządzeniami organów nadzorujących Zespół;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych.
5. **Dyrektor** Zespołu:
- 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych; (m.in. podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania i przenoszenia uczniów, przydziela nauczycieli pełniących funkcję opiekunów stażu);
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiada za organizację i przebieg egzaminów maturalnych i zawodowych przeprowadzanych w Zespole;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 11) powołuje i odwołuje wicedyrektora zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
 - 12) powołuje i odwołuje głównego księgowego;
 - 13) powołuje i odwołuje kierownika szkolenia praktycznego;
 - 14) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 16) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu;
 - 17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

- 18) ustala odpowiedzialność materialną i służbową pracowników za powierzony majątek;
 - 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 20) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 7. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników, nie będących nauczycielami. Dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania wyróżnień, nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
 Dyrektor Zespołu podlega nadzorowi:
 - 4) organu prowadzącego szkołę - w zakresie odpowiedzialności za prawidłową gospodarkę finansową szkoły;
 - 5) organowi nadzoru pedagogicznego w zakresie poziomu procesu dydaktycznego jako nauczyciel oraz dydaktycznego i wychowawczego poziomu Zespołu jako dyrektor, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
 8. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 9. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół i po zasięgnięciu opinii powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci Zespół.
 10. Na czas nieobecności w szkole dyrektor powierza zastępstwo w zakresie kierowania Zespołem wicedyrektorowi, określając zakres jego kompetencji i informując o tym radę pedagogiczną. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora Zespołem kieruje kierownik szkolenia praktycznego.
- § 24. 1. **Rada pedagogiczna** zwana dalej Radą, jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
 3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
 4. W posiedzeniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
 5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 7. Dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
 8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 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) kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 6) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
 - 7) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 8) program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów;
 - 9) zaproponowany przez nauczyciela do realizacji program nauczania włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 10) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
10. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Na wniosek członka Rady wprowadza się głosowanie tajne.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Osoby biorące udział w zebraniach Rady są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
13. Zebrania Rady są protokołowane. Dopuszcza się wklejanie do protokołu materiałów opracowanych komputerowo (protokołu, zestawień, tabel, wykresów itp.).
14. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 10 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
15. Rada pedagogiczna przygotowuje:
- 1) projekt statutu Zespołu albo jego zmian i uchwała po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - 2) program wychowawczy i program profilaktyki;
 - 3) wewnątrzszkolne zasady oceniania.
16. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
17. Rada pedagogiczna może wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
18. Obecność członków rady pedagogicznej na posiedzeniach jest obowiązkowa.

- § 25. 1. W Zespole działa szkolna **rada rodziców** stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład szkolnej rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory, o których mowa w ust. 2 przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w ust. 4, a jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do szkolnej rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
6. Do kompetencji szkolnej rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Jeżeli szkolna rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 6 pkt. 1, programy te 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.
8. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu szkolna rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin szkolnej rady rodziców.
9. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół ustalając zasady i zakres współpracy.
10. Zebrania rady rodziców są protokołowane. Dopuszcza się wklejanie do protokołu materiałów opracowanych komputerowo (protokołu, zestawień, tabel, wykresów itp.).
- § 26. 1 **Samorząd uczniowski**, zwany dalej Samorządem, tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. 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.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela przy ocenianiu pracy nauczyciela przez dyrektora Zespołu;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- § 27. 1. Organa Zespołu współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Zespołu.
 3. Sytuacje konfliktowe organy Zespołu rozwiązują wewnątrz szkoły chyba, że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza Zespołu.
 4. W przypadku braku możliwości rozwiązania spraw spornych organy Zespołu zgłaszają problem do dyrektora, o ile dyrektor nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.
 5. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.
- § 28. Organa szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem uczniów oraz funkcjonowaniem szkoły.
- § 29. Każdy z organów podejmuje decyzje i działania w zakresie swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w statucie.
- § 30. Organa szkoły informują się wzajemnie o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach. Miejscem wymiany informacji są przede wszystkim zebrania przedstawicieli organów zespołu zwoływane z inicjatywy stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

- § 31. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
- § 32. 1. W Zespole rok szkolny dzieli się na dwa semestry: semestr I (jesiennie – zimowy) i semestr II (wiosennie – letni). Czas trwania obu semestrów ustalany jest na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rady pedagogicznej.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w wymiarze do 10 dni dla technikum oraz do 6 dni dla zasadniczej szkoły zawodowej.
3. W Zespole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Rada pedagogiczna na wniosek dyrektora może podejmować decyzje o prowadzeniu zajęć w wolne soboty.
- § 33. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na kolejny rok szkolny określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu.
2. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół.
- § 34. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- § 35. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się przedmiotów objętych wybranym programem i ramowym planem nauczania dla danego typu szkoły i zawodu.
2. W ramach oddziałów mogą być tworzone grupy, o ile wymaga tego organizacja pracy szkoły oraz realizacja programów nauczania. Zasady tworzenia grup regulują odrębne przepisy.
3. W Zespole mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe, o ile wymaga tego organizacja pracy szkoły.
4. Liczbę uczniów w oddziale oraz podział oddziału na grupy lub grupy międzyoddziałowe na niektórych zajęciach ustala dyrektor Zespołu na podstawie odrębnych przepisów.
- § 36. 1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, Czas trwania przerw międzylekcyjnych może wynosić od 5 do 20 minut.
3. W przypadku realizacji zajęć laboratoryjnych, lekcje mogą być łączone w bloki.
- § 37. Nauka w każdej klasie kończy się klasyfikowaniem i promowaniem zgodnie z obowiązującymi wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zawartymi w rozdziale VIII niniejszego statutu.
- § 38. 1. Praktyczne kształcenie zawodowe realizowane jest w stacjach obsługi pojazdów oraz Łódzkim Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego lub jednostkach organizacyjnych prowadzących działalność odpowiadającą kierunkowi kształcenia.
2. Praktyki zawodowe realizowane są w stacjach obsługi pojazdów oraz w jednostkach organizacyjnych prowadzących działalność odpowiadającą kierunkowi kształcenia.
3. Kształcenie praktyczne oraz praktyki zawodowe odbywają się na podstawie umowy o pracę zwartej między młodocianym a pracodawcą oraz na podstawie umowy zawartej między dyrektorem a daną jednostką z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

4. Organizacją, przydziałem i nadzorem nad kształceniem praktycznym i praktykami zawodowymi zajmuje się kierownik kształcenia praktycznego.
- § 39. Do realizacji swoich celów statutowych Zespół zapewnia możliwość korzystania z następujących pomieszczeń:
- 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem (w tym pracowni specjalistycznych, które funkcjonują w oparciu o regulaminy sporządzone przez opiekunów, zatwierdzone przez dyrektora lub wicedyrektora Zespołu);
 - 2) pracowni komputerowych i multimedialnych;
 - 3) biblioteki;
 - 4) obiektów sportowych (sala gimnastyczna, siłownia, boisko);
 - 5) pokoju nauczycielskiego;
 - 6) gabinetu pedagoga;
 - 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 8) szatni i innych pomieszczeń użytkowych;
 - 9) archiwum.
- § 40. Zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych określono w rozdziale VII.
- § 41. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą.
- § 42. 1. W Zespole tworzy się szkolny zestaw programów nauczania dla poszczególnych szkół i zawodów, w których kształci szkoła.
2. Na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, dyrektor szkoły dopuszcza do użytku w danej szkole program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego zwany dalej programem nauczania ogólnego, oraz program nauczania dla zawodu jeżeli spełnia on warunki określone w odrębnych przepisach.
3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego albo program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w danej szkole dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony lub konsultanta lub doradcy metodycznego lub zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania dla zawodu do użytku w danej szkole dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii: zespołu nauczycieli właściwych dla zawodu lub konsultanta lub doradcy metodycznego lub specjalistów z zakresu danego zawodu, w szczególności pracodawców, przedstawicieli stowarzyszeń zawodowych i pracowników naukowych.
6. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, oraz całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci szkoła.
7. Dyrektor nadaje dopuszczonemu do użytku programowi nauczania ogólnego i programowi nauczania dla zawodu numer pod którym program został umieszczony w szkolnym zestawie programów nauczania.
- § 43. 1. W Zespole tworzy się szkolny zestaw podręczników dla poszczególnych szkół i zawodów, w których kształci szkoła.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Nauczyciel lub grupa nauczycieli zgłasza wybrany podręcznik do dyrektora w terminie do 30 maja, podając: tytuł podręcznika, autora (autorów) podręcznika, nazwę wydawnictwa oraz numer ewidencyjny w wykazie podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.
 4. W przypadku przedmiotów zawodowych do których brak podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN, dyrektor może wpisać do szkolnego zestawu podręczników zaproponowany przez nauczyciela podręcznik spoza listy podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.
 5. Dyrektor opracowuje szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego i podaje do publicznej wiadomości.
- § 44.
1. Zespół prowadzi bibliotekę szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 2. Biblioteka szkolna jest pracownią, która służy:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły;
 - 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy o nowościach wydawniczych.
 3. Jej pomieszczenia umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich do domu;
 - 3) korzystanie z bibliotecznego centrum multimedialnego;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego.
 4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów (liczba wypożyczanych jednorazowo książek, terminy wypożyczeń itp.) określa regulamin biblioteki i czytelni sporządzony przez bibliotekarza i zaaprobowany przez dyrektora szkoły. Regulamin musi być wywieszony w miejscu widocznym dla korzystających z biblioteki lub czytelni.
 5. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 6. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji biblioteki;
 - 2) ewidencjonowanie, opracowywanie zbiorów i zabezpieczanie ich przed zbyt szybkim zużyciem;
 - 3) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo – informacyjnego;
 - 4) nadzorowanie wypożyczeń;
 - 5) opieka nad młodzieżą korzystającą z czytelni;
 - 6) szerzenie edukacji czytelniczej i technologii informacyjnej
 - 7) okresowa analiza czytelnictwa;
 - 8) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 7. Biblioteka szkolna współpracuje innymi bibliotekami szkolnymi w innych szkołach, a także bibliotekami uczelni wyższych, ośrodków doskonalenia nauczycieli, bibliotekami publicznymi i innymi poprzez:
 - 1) wymianę informacji między bibliotekami na temat posiadanego księgozbioru;
 - 2) udział uczniów w imprezach kulturalnych, konkursach i lekcjach bibliotecznych organizowanych przez inne biblioteki.
- § 45.
1. W czasie nauki w Zespole młodzież objęta jest opieką pielęgniarską, w zakresie prowadzenia profilaktycznej opieki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
 2. Pielęgniarka współpracuje z Radą w zakresie wykonywanych zadań.

3. Pielęgniarka przechowuje dokumentację medyczną uczniów w okresie ich nauki w Zespole.
- § 45a.
1. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska „Trytytka”.
 2. Zasady funkcjonowania Spółdzielni określa jej statut.

ROZDZIAŁ V PRACOWNICY

- § 46.
1. Pracownikami Zespołu są:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pracownicy administracyjni;
 - 3) pracownicy obsługi.
 2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
 3. Pracownicy Zespołu realizują zadania wynikające z przydziału obowiązków.
- § 47.
1. W Zespole tworzy się stanowisko **wicedyrektora**, którego powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 2. Do uprawnień wicedyrektora w dziedzinie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej należy:
 - 1) współdziałanie w kierowaniu radą pedagogiczną;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym przez dyrektora;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad różnymi formami zajęć pozalekcyjnych odbywającymi się w szkole i poza nią;
 - 4) tworzenie warunków dla rozwoju aktywności, samorządności oraz rozwoju uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 5) inicjowanie działań sprzyjających postępowi pedagogicznemu i inspirowanie nauczycieli do działań nowatorskich;
 - 6) troska o poprawne stosunki interpersonalne pracowników Zespołu.
 3. Do szczególnych uprawnień wicedyrektora należy:
 - 1) współdziałanie przy ustalaniu oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 2) wnioskowanie do dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom nagród;
 - 3) wnioskowanie do dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
 - 4) wnioskowanie do dyrektora w sprawie udzielania kar porządkowych;
 - 5) używanie pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywanie dokumentów szkolnych.
 4. W zakresie organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do obowiązków wicedyrektora należą:
 - 1) opracowywanie projektów, analiz, sprawozdań i innych materiałów o pracy Zespołu;
 - 2) kontrola dokumentacji pedagogicznej;
 - 3) kontrola rytmiczności oceniania;
 - 4) opracowywanie tygodniowego planu zajęć szkolnych;
 - 5) dokonywanie rozliczenia godzin ponadwymiarowych;
 - 6) organizowanie i kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania uczniów oraz dokumentacji z tym związanej;
 - 7) organizowanie oraz kontrola dyżurów nauczycielskich;
 - 8) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 9) egzekwowanie przestrzegania ładu, porządku i dyscypliny pracy uczniów i nauczycieli;

- 10) uczestniczenie w pracy szkolnego zespołu egzaminacyjnego;
 - 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wg pisemnego lub słownego uzgodnienia.
5. Wicedyrektor:
- 1) odpowiada przed dyrektorem jak każdy nauczyciel oraz służbowo ze względu na pełnioną funkcję;
 - 2) w okresie nieobecności dyrektora jest przełożonym wszystkich pracowników Zespołu, przewodniczącym rady pedagogicznej oraz reprezentuje Zespół na zewnątrz.
- § 48. 1. W Zespole tworzy się stanowisko **kierownika szkolenia praktycznego**, którego powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
2. Kierownik szkolenia praktycznego zajmuje się całokształtem spraw związanych z kształceniem zawodowym, jest odpowiedzialny za organizację i wyniki nauczania w zakresie przygotowania zawodowego uczniów Zespołu i pełni nadzór nad procesem szkoleniowym.
3. Kierownik szkolenia praktycznego podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
4. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:
- 1) prowadzenie spraw związanych z organizacją kształcenia praktycznego w zasadniczej szkole zawodowej i praktyk zawodowych dla uczniów 4-letniego technikum w zawodach nauczanych w Zespole zgodnie z terminarzem praktyk zawodowych;
 - 2) przygotowanie umów o przeprowadzenie kształcenia praktycznego i praktyk zawodowych;
 - 3) kontrolowanie dokumentacji uczniów związanej z kształceniem zawodowym;
 - 4) prowadzenie kontroli kształcenia zawodowego w Łódzkim Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego oraz zakładach pracy i dokumentowanie przeprowadzonej kontroli;
 - 5) współpraca z zakładami pracy i osobami prywatnymi w celu podniesienia jakości kształcenia zawodowego;
 - 6) dokonywanie wpisów ocen dotyczących kształcenia zawodowego oraz praktyk w dziennikach lekcyjnych;
 - 7) organizacja egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
 - 8) kontrola i nadzór nad dokumentacją egzaminu potwierdzających kwalifikacje zawodowe i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
 - 9) analiza stanu wyposażenia w pomoce naukowe, ocena ich przydatności w pracowniach zawodowych;
 - 10) promocja szkoły;
 - 11) koordynacja działań związanych z projektami unijnymi realizowanymi na terenie szkoły;
 - 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
- § 49. 1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) planowania pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) prawidłowej organizacji procesu edukacyjnego;
 - 3) troski o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie sprawowania nad nimi opieki, podczas prowadzenia zajęć lekcyjnych i dodatkowych na terenie szkoły

oraz poza nią poprzez stałą obecność z powierzoną mu młodzieżą, a także podczas przerw międzylekcyjnych poprzez aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z regulaminem i planem dyżurów nauczycieli;

- 4) dbałości o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny, opieki nad powierzoną pracownią, starania się o jak najlepsze jej wyposażenie i wystrój;
 - 5) stworzenia warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów w ramach prowadzonych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowania umiejętności osobistych i społecznych;
 - 6) upowszechniania wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowania właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 7) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów;
 - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i wychowawczych;
 - 10) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów uczniów;
 - 12) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 13) wykonywania zadań wynikających z rozporządzenia MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego, w związku z ubieganiem się o stopień awansu;
 - 14) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i innych w oparciu o opracowany przez dyrektora harmonogram oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) udziału w pracach zespołów nadzorujących i przedmiotowych zespołów egzaminacyjnych podczas egzaminów zewnętrznych;
 - 16) respektowania zasad zawartych w statucie Zespołu, a zwłaszcza w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania oraz praw i obowiązków ucznia;
 - 17) realizowania i dokumentowania zajęć wynikających z art. 42 ust.2 pkt 2 Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
 5. W przypadku stwierdzenia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów lub stwierdzenia, że pomieszczenie, w którym mają odbywać się zajęcia nie zapewnia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki nauczyciel zobowiązany jest do bezzwłocznego powiadomienia dyrektora Zespołu, a w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej oraz powiadomienia pielęgniarki szkolnej, dyrektora Zespołu, pogotowia ratunkowego lub odpowiednich służb.
 6. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz decydowania o stosowanych środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.
 7. Nauczyciel ma prawo wnioskowania do dyrektora o dopuszczenie do użytku w Zespole programu nauczania ogólnego lub programu nauczania dla zawodu.
 8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Zespołu oraz Rady, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
 9. Początkujący nauczyciel ma prawo do wsparcia zawodowego ze strony doświadczonego nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora Zespołu.
 10. Nauczyciel zobowiązany jest do współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.

§ 50. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora Zespołu z wnioskiem o zmianę nauczyciela przedmiotu. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 liczby rodziców danego oddziału. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego

i poinformowania stron o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

- § 51. 1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej **wychowawcą**.
2. Dyrektor Zespołu może powierzyć innemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale funkcję „drugiego wychowawcy”, który przejmuje obowiązki wychowawcy w czasie jego nieobecności w szkole.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
5. Zadaniem wychowawcy jest:
- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, ich edukację oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) zapoznanie uczniów ze statutem, programem wychowawczym i programem profilaktyki Zespołu w pierwszym miesiącu nauki oraz przypomnienia ich postanowień w oddziałach wyższych;
 - 4) rozpoznanie i bieżące monitorowanie sytuacji osobistej, rodzinnej i szkolnej wychowanków;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami działań wychowawczych w zespole, zgodnie z programem wychowawczym i profilaktyki Zespołu oraz planem pracy szkoły, w tym tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 6) inspirowanie, kierowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole, a także między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 8) prowadzenie dokumentacji oddziału (dziennik, arkusze ocen);
 - 9) opiniowanie wniosków o pomoc materialną dla uczniów;
 - 10) wystawianie ocen zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 11) występowanie w roli rzecznika ucznia w sytuacjach konfliktowych na terenie szkoły;
 - 12) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
 - 13) współpraca z kierownikiem szkolenia praktycznego;
 - 14) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania potrzeb edukacyjnych uczniów oraz rozwijania ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
 - 15) planowanie i koordynowanie udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sytuacji stwierdzenia konieczności objęcia uczniów ową pomocą.
6. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wychowawcy, dyrektor wyznacza innego nauczyciela jako wychowawcę klasy.
- § 52. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora Zespołu z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 liczby rodziców danego oddziału. Dyrektor Zespołu jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania stron o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.
- § 53. 1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawców, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołów wychowawców i zespołu przedmiotowego kierują przewodniczący powołani przez dyrektora na wniosek Rady.
3. Pracą zespołu problemowo – zadaniowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) współpraca w zakresie opracowania programów nauczania ogólnego lub programu nauczania dla zawodu;
- 2) współpraca w zakresie wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów;
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 5) uzgadnianie terminów badania osiągnięć uczniów oraz ewaluacji pracy oddziału lub Zespołu;
- 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę;
- 7) współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia sal lekcyjnych;
- 8) wspólne opiniowanie przygotowanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 9) inne czynności wynikające z bieżących potrzeb lub zlecone przez dyrektora.

§ 54. W Zespole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 55. 1. Dla zapewnienia różnorodnych form specjalistycznej opieki nad uczniami Zespołu zatrudnia się **pedagoga**.

2. Do zakresu działania pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz planowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie i organizowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki Zespołu;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez zespół na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
3. Pedagog współpracuje w ramach wykonywania swoich zadań z policją, sądem, kuratorami sądowymi, fundacjami, ośrodkami oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę w realizacji zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.
 4. Pedagog współpracuje na bieżąco z dyrekcją Zespołu, wychowawcami, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, radą rodziców i samorządem w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo – wychowawczych.
 5. Pedagog występuje w roli rzecznika ucznia w sytuacjach konfliktowych.
 6. Pedagog opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy .
 7. Pedagog składa sprawozdanie ze swojej działalności podczas plenarnych posiedzeń Rady.

8. Pedagog dokumentuje swoją działalność poprzez wpisy w dzienniku pracy pedagoga.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE

§ 56. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania i wychowania, umożliwiającego rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów, zgodnie z zasadami pedagogiki oraz higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 3) wiedzy o obowiązkach i przysługujących mu prawach oraz sposobach postępowania w przypadku ich naruszenia;
- 4) równego traktowania;
- 5) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 6) organizacji procesu edukacyjnego zgodnie indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i możliwościami psychofizycznymi;
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznego i poradnictwa edukacyjno - zawodowego;
- 8) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) wsparcia w przypadku kłopotów rodzinnych, zdrowotnych i osobistych;
- 11) swobody wyrażania własnych myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkoły, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, technologii informatycznej oraz dóbr kultury;
- 13) zgłaszania do wychowawcy, dyrektora Zespołu, pedagoga wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu Zespołu i przejawów łamania praw ucznia;
- 14) zachowania tajemnicy w sprawach jego problemów osobistych i spraw pozaszkolnych;
- 15) reprezentowania Zespołu w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 16) wpływania na życie Zespołu poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole i poza nim;
- 17) odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
- 18) indywidualnego nauczania na podstawie opinii stosownej poradni psychologiczno – pedagogicznej. Organizacja indywidualnego nauczania odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) do powtarzania każdej klasy jeden raz w cyklu nauczania.

§ 57. W przypadku naruszenia jego praw, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się w terminie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego do:

- 1) wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik Zespołu;
- 2) dyrektora Zespołu, gdy prawa narusza wychowawca;
- 3) Łódzkiego Kuratora Oświaty, gdy prawa narusza dyrektor Zespołu.

§ 58. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Zespołu a w szczególności do:

- 1) dbania o dobre imię i poszanowanie tradycji Zespołu;
- 2) wykonywania poleceń wydawanych przez dyrektora, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Zespołu;

- 3) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody (sposób naprawiania szkody określa każdorazowo dyrektor Zespołu lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt);
- 4) zachowywania się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego i dobrego wychowania;
- 5) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz w życiu szkoły;
- 6) usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach szkolnych przez dostarczenie wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia na najbliższej lekcji prowadzonej przez wychowawcę, po zakończeniu okresu nieobecności;
- 7) uzupełnienia wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, które zostały zrealizowane podczas jego nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
- 8) przedłożenia zwolnienia lekarskiego z całorocznych i semestralnych zajęć wychowania fizycznego lub nieobecności na zajęciach praktycznych (pracownicy młodociani);
- 9) wykonywania czynności porządkowych na polecenie dyrektora, wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego, wychowawcy lub nauczycieli;
- 10) zmieniania obuwia w szatni;
- 11) dbania o estetyczny i schludny wygląd, nie zezwala się na noszenie kapturów, czapek i innych nakryć głowy w budynku szkolnym;
- 12) wyłączania i chowania telefonów komórkowych, urządzeń do nagrywania lub odtwarzania dźwięku i obrazu oraz innych urządzeń elektroniki użytkowej przed wejściem do sali, w której odbywają się lekcje, uroczystości szkolne lub inne zajęcia.

§ 59. 1. Uczniowi zabrania się:

- 1) przynoszenia i posiadania alkoholu, wyrobów tytoniowych, e - papierosów, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, lekarstw (z wyjątkiem przepisanych przez lekarza) na lekcje i inne zajęcia organizowane przez Zespół;
 - 2) przynoszenia i posiadania broni, noży i innych przedmiotów stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia oraz umożliwiających dokonywanie zniszczeń mienia na lekcje i inne zajęcia organizowane przez Zespół;
 - 3) używania podczas lekcji lub innych zajęć organizowanych przez Zespół oraz podczas kontaktów z pracownikami Zespołu telefonów komórkowych, urządzeń do nagrywania lub odtwarzania dźwięku i obrazu oraz innych urządzeń elektroniki użytkowej;
 - 4) opuszczenia budynku szkolnego w czasie zajęć bez zgody dyrektora, wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego, wychowawcy klasy;
 - 5) wprowadzania na teren szkoły osób trzecich spoza szkoły bez wcześniejszej zgody dyrektora, wicedyrektora kierownika szkolenia praktycznego lub wychowawcy;
 - 6) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej, stosowania samosądów,
 - 7) używania wulgarnego języka, ośmieszania innych, słownego zastraszania, wywierania presji na drugiego człowieka;
 - 8) kradzieży i wyłudzenia czegokolwiek od drugiego człowieka;
 - 9) niszczenia sprzętu i wyposażenia szkolnego, zieleni w szkole i wokół niej.
2. W przypadku naruszenia postanowień zawartych w ust. 1. pkt. 1 – 2, pracownik Zespołu ma prawo zatrzymać w depozycie należące do ucznia przedmioty i urządzenia, których uczeń nie powinien przynosić do szkoły lub których używał niezgodnie z postanowieniami statutu, aż do osobistego odbioru przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

- § 60. 1. Uczniowie mogą otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) tytuł najlepszej klasy – tytuł przyznany klasie, której uczniowie wyróżniają się wysoką średnią wyników w nauce, wysoką frekwencją w szkole, wzorowym spełnianiem obowiązków klasy wobec szkoły;
 - 2) tytuł maturzysty roku.
2. Na wniosek wychowawcy klasy, dyrektora Zespołu, innych nauczycieli lub Samorządu uczeń może być nagrodzony za:
- 1) najwyższe oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) znaczącą poprawę swoich wyników w nauce i zachowaniu;
 - 3) szczególnie wyróżniające się zachowanie w szkole i poza nią;
 - 4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i imprezach sportowych;
 - 5) wzorową frekwencję;
 - 6) działalność na rzecz Zespołu;
 - 7) za wybitne osiągnięcia w sporcie.
3. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała dyrektora Zespołu;
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 4) nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 5) list gratulacyjny;
 - 6) list pochwalny do rodziców;
 - 7) uczniom Zespołu mogą być przyznawane nagrody władz oświatowych, otrzymanie których regulują odrębne przepisy.
- § 61. 1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może być ukarany za:
- 1) posiadanie, używanie i rozprowadzanie na terenie Zespołu i w jego otoczeniu oraz podczas zajęć organizowanych przez Zespół środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, alkoholu, wyrobów tytoniowych, e - papierosów albo zachęcanie do ich używania;
 - 2) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych;
 - 3) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, niszczenie lub kradzież mienia;
 - 4) wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej;
 - 5) używanie wulgaryzmów, określeń i gestów powszechnie uznawanych za nieprzyzwoite;
 - 6) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w § 58.
2. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Jako dowód winy ucznia mogą być uznane zapisy monitoringu wizyjnego, o którym mowa w § 20 ust.2 pkt. 4.
- § 62. 1. Kara może być zastosowana w następującej formie:
- 1) upomnienia udzielanego przez wychowawcę klasy;
 - 2) upomnienia udzielanego przez dyrektora;
 - 3) nagany udzielanej uczniowi w obecności jego kolegów z klasy przez wychowawcę;
 - 4) nagany udzielanej uczniowi przez dyrektora Zespołu;
 - 5) zawieszenia prawa ucznia do reprezentowania Zespołu na zewnątrz i udziału w imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 6) przeniesienia do równoległej klasy w danym typie szkoły w Zespole;

- 7) przeniesienia do innej szkoły;
 - 8) skreślenia z listy uczniów.
2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę. Kara powinna być adekwatna do rodzaju przewinienia. W przypadku powtarzania się tego samego rodzaju przewinienia możliwe jest zastosowanie innych kar.
 3. O udzielanej karze wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia na piśmie.
 4. W przypadku otrzymania kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się w terminie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego do:
 - 1) do dyrektora Zespołu, jeżeli karę nałożył wychowawca;
 - 2) do Łódzkiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora, jeżeli karę nałożył dyrektor.
- § 63.
1. Decyzją dyrektora Zespołu, uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły, skreślony z listy na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadku:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
 - 2) dystrybucji lub posiadania na terenie szkoły narkotyków, środków odurzających, alkoholu;
 - 3) jednokrotnego przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających;
 - 4) agresywnego, brutalnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, naruszenia godności i nietykalności osobistej w sposób bezpośredni lub pośredni (np. publikacji w Internecie), również w przypadku, gdy był inspiratorem w/w działań dokonanych przez osoby trzecie;
 - 5) niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej;
 - 6) gdy dopuścił się czynów łamiących prawo, np. kradzież, wymuszenie, zastraszeni;
 - 7) powtarzającego się łamania zakazów umieszczonych w § 59;
 - 8) na terenie szkoły lub poza nią dopuścił się naruszenia godności osobistej innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób poprzez używanie w stosunku do wymienionych osób słów wulgarnych lub słów albo gestów uznawanych powszechnie za obraźliwe; również w przypadku, gdy był inspiratorem w/w działań dokonanych przez osoby trzecie;
 - 9) dopuścił się kradzieży mienia szkoły lub mienia innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób; również w przypadku, gdy był inspiratorem w/w działań dokonanych przez osoby trzecie;
 - 10) dopuścił się zniszczenia mienia szkoły lub mienia innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób; również w przypadku, gdy był inspiratorem w/w działań dokonanych przez osoby trzecie;
 - 11) wywierał szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób; również w przypadku, gdy był inspiratorem w/w działań dokonanych przez osoby trzecie;
 - 12) w dwóch kolejnych latach szkolnych nie otrzymał promocji do następnej klasy lub nie ukończył szkoły;
 - 13) uczeń pełnoletni nie został klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności z jednego lub kilku obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej i nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na zdawanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 14) gdy został skazany na mocy prawomocnego wyroku.
 2. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów z wyłączeniem § 63 ust.1.pkt. 12 – 14.

3. Rodzice, prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się:
 - 1) do dyrektora szkoły w przypadku przeniesienia do innej szkoły;
 - 2) do Kuratorium Oświaty w Łodzi, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o karze skreślenia z listy uczniów.
- § 64.
1. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:
 - 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków;
 - 2) sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły, jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
 - 3) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia);
 - 4) zwołać posiedzenie rady pedagogicznej;
 - 5) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
 - 6) przedyskutować na posiedzeniu rady pedagogicznej, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) sporządzić protokół z posiedzenia rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
 - 8) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej);
 - 9) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie;
 - 10) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 11) dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni);
 - 12) poinformować ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni;
 - 13) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
 - 14) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.
 2. Skreślenie ucznia z listy uczniów powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. W związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.
 3. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony), jak i prawne (powołanie na zapis w statucie).

ROZDZIAŁ VII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

- § 65. 1. Szkoła prowadzi nabór do klas pierwszych na podstawie Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. 1991 nr 95 poz. 425, z późn. zm.) oraz zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów składania dokumentów i terminów rekrutacji do publicznych gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych oraz w przypadku szkół ponadgimnazjalnych sposobu przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych, wyników egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum a także sposobu punktowania innych osiągnięć kandydatów w danym roku szkolnym.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wniosek rodzica kandydata.
 3. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej: zasadniczej szkoły zawodowej i technikum mogą się ubiegać absolwenci gimnazjum.
 4. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych: zasadniczej szkoły zawodowej i technikum decydują kryteria zawarte w statucie szkoły, uwzględniające:
 - 1) oceny z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych;
 - 2) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 3) inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum, które uwzględnia się w procesie rekrutacji, zwłaszcza:
 - a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem;
 - b) udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - c) osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - d) działalność wolontarystyczną.
 5. Kryteria i warunki, o których mowa w ust. 4 podaje do wiadomości kandydatom dyrektor szkoły, nie później niż do końca lutego każdego roku.
 6. Przy przyjmowaniu kandydatów do klasy pierwszej w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 7. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
 8. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) coroczne wyznaczenie zajęć edukacyjnych, z których oceny przeliczane są na punkty;
 - 2) przeprowadzenie i ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, która zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz informacje o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata odpowiednio do zasadniczej szkoły zawodowej i technikum;
 - 3) przyjęcie zakwalifikowanego w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydata odpowiednio do zasadniczej szkoły zawodowej i technikum, po złożeniu przez kandydata wszystkich wymaganych dokumentów;

- 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych odpowiednio do zasadniczej szkoły zawodowej i technikum, która zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych lub nieprzyjętych lub liczbę wolnych miejsc;
 - 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - 6) przygotowywanie, na wniosek rodzica kandydata uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata odpowiednio do zasadniczej szkoły zawodowej i technikum, w przypadku złożenia przez rodzica kandydata odwołania od decyzji Komisji rekrutacyjnej. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskał kandydat.
- § 66. Zespół może prowadzić nabór do klas pierwszych w formie elektronicznej zgodnie z regulaminem i harmonogramem naboru ustalonym przez Łódzkiego Kuratora Oświaty.
- § 67. Dyrektor szkoły ponadto zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów do szkoły ponadgimnazjalnej o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkoły oraz o obowiązku potwierdzenia woli nauki w danej szkole.
- § 68. Szczegółowe kryteria oraz regulamin przyjęć do ZSP nr 22 sporządzane są na dany rok szkolny na podstawie decyzji Łódzkiego Kuratora Oświaty.
- § 69. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
- § 70. 1. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
 - a) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy;
 - b) do szkoły ponadgimnazjalnej przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
 - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
- § 71. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
- § 72. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
- 1) uczyć się języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
- § 73. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły,

a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

§ 74. Dyrektor szkoły:

- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych szkół ponadgimnazjalnych;
- 2) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej w przypadku gdy:
 - a) uczeń wraca z zagranicy;
 - b) uczeń przyjmowany jest w trakcie roku szkolnego;
 - c) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjnej.

§ 74a. Uczeń przechodzący z:

- 1) klasy I, II albo III zasadniczej szkoły zawodowej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty do klasy I publicznego liceum ogólnokształcącego lub technikum;
- 2) klasy III zasadniczej szkoły zawodowej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty do klasy II publicznego technikum w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną z zawodem, w którym kształcenie realizowane było w zasadniczej szkole zawodowej;
- 3) klasy I technikum publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty do klasy I publicznej zasadniczej szkoły zawodowej;
- 4) klasy I albo II technikum publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty do klasy I publicznego liceum ogólnokształcącego;
- 5) klasy II technikum publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty do klasy II publicznej zasadniczej szkoły zawodowej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną z zawodem, w którym kształcenie realizowane było w technikum;
- 6) klasy III technikum publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty do klasy II publicznego liceum ogólnokształcącego albo do klasy III publicznej zasadniczej szkoły zawodowej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną z zawodem, w którym kształcenie realizowane było w technikum, pod warunkiem, że przystąpił do egzaminu potwierdzającego tę kwalifikację;
- 7) klasy IV technikum publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty do klasy III publicznego liceum ogólnokształcącego albo do klasy III publicznej zasadniczej szkoły zawodowej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną z zawodem, w którym kształcenie realizowane było w technikum, pod warunkiem, że przystąpił do egzaminu potwierdzającego tę kwalifikację.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW

- § 75. Wewnętrzne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 22 w Łodzi opracowano w oparciu o ustawę o systemie oświaty oraz w oparciu o przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.
- § 76. Wewnętrzne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 22 dotyczą uczniów szkół ponadgimnazjalnych wchodzących w skład Zespołu.
- § 77. 1. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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.
4. Cel oceniania:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Zespole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w statucie szkoły;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, jego zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- § 78. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej 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 oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz na podstawie ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie tej opinii.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach

oraz aktywność ucznia w działaniach, które podejmuje szkoła, na rzecz kultury fizycznej.

9. Dyrektor Zespołu:

- 1) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 2) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wydanej na czas określony w tej opinii. Zaświadczenie lekarskie dotyczy, zgodnie z orzeczeniem, zwolnienia z wykonywania ćwiczeń, natomiast nie zwalnia ucznia do domu z zajęć wychowania fizycznego.

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

11. Dyrektor Zespołu zwalnia z realizacji zajęć nauki jazdy pojazdem silnikowym ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.

12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji szkolnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§ 79. 1. Bieżące ocenianie ucznia

1) skala bieżącego oceniania:

6 – stopień celujący	– cel	3 – stopień dostateczny	– dst
5 – stopień bardzo dobry	– bdb	2 – stopień dopuszczający	– dop
4 – stopień dobry	– db	1 – stopień niedostateczny	– ndst

2) ilość ocen bieżących w każdym semestrze jest zależna od liczby godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu, tzn. zaleca się aby uczeń regularnie uczęszczający na zajęcia otrzymał co najmniej dwie oceny więcej, niż liczba godzin przedmiotu w tygodniu (np. 1 godzina tygodniowo – minimum 3 oceny, 3 godziny tygodniowo – minimum 5 ocen);

3) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);

4) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie komentarza ustnego w bezpośredniej rozmowie z uczniem lub rodzicem (opiekunem prawnym) lub w formie krótkiego komentarza na pracy pisemnej;

5) liczba ocen niedostatecznych uzyskanych przez ucznia na jednych zajęciach edukacyjnych w danym dniu nie może być większa niż jeden - dotyczy tylko odpowiedzi ustnych i prac domowych;

6) jako dodatkowy sposób oceniania dopuszcza się stosowanie plusów i minusów w ocenianiu bieżącym;

7) uczeń może otrzymać plusy za aktywny udział w lekcji;

8) przeliczenie plusów na oceny bieżące;

a) trzy plusy – ocena dobra;

b) cztery plusy - ocena bardzo dobra.

9) uczeń może otrzymać minusy, jeżeli przygotował się do zajęć edukacyjnych w zawężonym zakresie nieprawidłowo;

10) przeliczenie minusów na oceny bieżące: trzy minusy – ocena niedostateczna.

2. Formy i symbolika sprawdzania umiejętności nabytych przez uczniów

Symbolika

Objaśnienie

„O”

odpowiedź - wypowiedź z omawianego wcześniej na lekcjach zakresu materiału nauczania,

„A”

aktywność - aktywność w czasie lekcji, polegająca na umiejętności odnalezienia się w sytuacji nowej poprzez np.: kojarzenie, dobieranie, segregowanie, osąd, itp.

„T”	test - pisemna praca klasowa w formach różnego rodzaju testów (zadań otwartych i zamkniętych), zapis w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym,
„Td”	test diagnostyczny – test sprawdzający wiedzę i umiejętności uczniów klas pierwszych, zapis w dzienniku lekcyjnym kolorem zielonym,
„K”	klasówka - pisemna praca klasowa (klasówka, kartkówka) polegająca na umiejętności rozwinięcia zagadnienia lub rozwiązania zadania sformułowanego przez nauczyciela,
„Zd”	zadanie dodatkowe - projekt, referat sporządzony w domu lub w trakcie lekcji oraz zaprezentowany nauczycielowi i innym uczniom,
„Pd”	praca domowa - praca przygotowana w domu , polegająca na umiejętności wykorzystania wiadomości zdobytych w szkole, odnalezionych w podręcznikach, książkach, czasopiśmie, filmach, itp.,
„Z”	zeszyt - zawartość zeszytu przedmiotowego - robienie notatek podczas lekcji, estetyczne prowadzenie dokumentacji,
„Cz”	Czytanie – symbolika dotyczy języków obcych
„D”	sprawdzian ortograficzny
„Sł”	znajomość słownictwa – symbolika dotyczy języków obcych
„Pp”	praca pisemna
„R”	recytacja wiersza (tekstu) z pamięci
„P”	piłka - symbolika dotyczy zajęć wychowania fizycznego np. Pk piłka koszykowa,
„G”	gimnastyka - symbolika dotyczy zajęć wychowania fizycznego,
„PL”	praca na lekcji
„W”	wpracowanie

§ 80. 1. Nieprzygotowanie się do zajęć edukacyjnych:

- 1) nauczyciel ma obowiązek przyjąć do wiadomości nieprzygotowanie ucznia do lekcji bez podania przyczyny:
 - a) 1 raz w semestrze – jeżeli zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu odbywają się 1 lub 2 razy w tygodniu;
 - b) 2 razy w semestrze – jeżeli zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu odbywają się 3 lub 4 razy w tygodniu;
 - c) 3 razy w semestrze – jeżeli zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu odbywają się 5 razy w tygodniu.
- 2) uczeń dodatkowo ma prawo być nieprzygotowany do lekcji jeżeli jest pierwszy raz obecny na zajęciach z danego przedmiotu po długotrwałej chorobie (trwającej nie krócej niż 1 tydzień) udokumentowanej zwolnieniem wystawionym przez lekarza lub rodziców.

§ 81. 1. Kartkówka z trzech ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziana (ich liczba w ciągu dnia nie jest ograniczona). O każdym innym sprawdzianie pisemnym uczniów należy uprzedzić z tygodniowym wyprzedzeniem (nie może ich być więcej niż dwa w ciągu tygodnia).

2. Nauczyciel ma obowiązek każdy pisemny sprawdzian ocenić w terminie do dwóch tygodni, łącznie z wpisaniem oceny do dziennika lekcyjnego, a dla nauczycieli języka polskiego do trzech tygodni.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie nauczyciel ma prawo wyegzekwować napisanie sprawdzianu na najbliższych zajęciach.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciele udostępniają uczniowi podczas zajęć lub konsultacji przedmiotowych, a jego rodzicom podczas konsultacji nauczycieli z rodzicami.

§ 82. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach ustalonych w sierpniu na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
 3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
 4. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania – termin i forma określona w § 85. ust.1 i 2.
 5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 7. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych , których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyżej.
- § 83. 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) 6 stopień celujący;
 - 2) 5 stopień bardzo dobry;
 - 3) 4 stopień dobry;
 - 4) 3 stopień dostateczny;
 - 5) 2 stopień dopuszczający;
 - 6) 1 stopień niedostateczny.
2. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- § 84. 1. Zasady oceniania w kształceniu modułowym. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danego modułu ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) 6 stopień celujący;
 - 2) 5 stopień bardzo dobry;
 - 3) 4 stopień dobry;
 - 4) 3 stopień dostateczny;
 - 5) 2 stopień dopuszczający;
 - 6) 1 stopień niedostateczny.
2. Nauczyciele uczący jednostek modułowych stosują, w zakresie oceniania, ogólne zasady zawarte w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
 3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu.
 4. Ocena końcowa z danego modułu jest oceną ustaloną przez nauczyciela lub zespół nauczycieli realizujących poszczególne jednostki modułowe, wchodzące w skład danego modułu, z zastrzeżeniem, że warunkiem uzyskania oceny pozytywnej

z danego modułu jest uzyskanie ocen pozytywnych z wszystkich w pełni zrealizowanych w danym okresie (semestrze) jednostek modułowych, wchodzących w skład modułu.

5. Jeżeli w szkolnym planie nauczania dany moduł zaczyna się i kończy w różnych semestrach, to ocena semestralna z danego modułu w semestrze, w którym moduł się nie kończy przechodzi na następny semestr.
 6. Każda jednostka modułowa musi zakończyć się jedną oceną końcową, sposób jej wystawiania określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.
 7. Szczegółowe zapisy kryteriów ustalania oceny końcowej jednostki modułowej ustala nauczyciel w przedmiotowym systemie nauczania.
 8. Uczeń nieklasyfikowany z jednostki modułowej lub modułu podlega procedurze egzaminów klasyfikacyjnych.
 9. Jeżeli w wyniku końcowo rocznej klasyfikacji uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z określonego modułu podlega procedurze egzaminów poprawkowych.
 10. Uczeń, który nie uzyskał pozytywnej oceny końcowej z jednostki modułowej, może warunkowo realizować kolejną jednostkę przewidzianą dydaktyczną mapą, dla zawodu realizowanego w systemie modułowym. Warunek ten ma zastosowanie wyłącznie w obrębie jednego modułu i bezpośrednio sąsiadujących ze sobą na mapie dydaktycznej jednostek modułowych.
 11. Jeżeli moduł nie kończy się w danym roku szkolnym, to roczną ocenę klasyfikacyjną z modułu oblicza się jako średnią, przy wadze proporcjonalnej do ilości godzin w danym roku szkolnym, z zakończonych jednostek modułowych.
 12. Po zakończeniu modułu ocenę końcową z modułu oblicza się stosując wagę dla całego cyklu kształcenia.
 13. Oceny ze zrealizowanych modułów wpisywane są do arkusza ocen i na świadectwo promocyjne. Na świadectwo ukończenia szkoły wpisywane są oceny ze wszystkich modułów.
 14. Ocenę z praktyk zawodowych i praktycznej nauki zawodu realizowanych w zakładach pracy proponuje opiekun praktyki zawodowej, a wystawia kierownik szkolenia praktycznego.
- § 85.
1. Nauczyciele wystawiają wszystkie proponowane oceny śródroczne i roczne 30 dni przed każdą radą klasyfikacyjną. Wychowawcy mają obowiązek bezzwłocznie poinformować o tych ocenach rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. W tym celu każdy wychowawca sporządza kartę informacyjną o proponowanych ocenach dla każdego ucznia. Kartę, drogą pośrednią przez ucznia, dostarcza się rodzicowi do podpisu. Podpisaną kartę uczeń oddaje wychowawcy.
 2. W przypadku braku możliwości poinformowania rodziców przez ucznia, wychowawca zobowiązany jest do przekazania informacji inną dostępną drogą. Każdy nauczyciel ma obowiązek podać uczniowi proponowaną ocenę śródroczną lub roczną.
- § 86.
1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 2. Uczeń, który otrzymał w wyniku śródrocznej klasyfikacji oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych, zobowiązany jest do poprawy oceny w ciągu miesiąca. Terminy i formę oraz warunki poprawy uczeń uzgadnia z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
- § 87.
1. Ocena końcoworoczna powinna być odzwierciedleniem całorocznych postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania.
 2. Przy wystawianiu oceny rocznej nie można zignorować oceny śródrocznej.
 3. Ostateczne oceny śródroczne i roczne wystawiane są na trzy dni przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną.
 4. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się w ostatnim tygodniu I semestru.

5. Klasyfikowanie końcoworoczna odbywa się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.
- § 88.
1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w sytuacji, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, nie został klasyfikowany z jednego lub więcej obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przyczyn usprawiedliwionych zgłasza wolę przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego na piśmie (wraz z uzasadnieniem) nie później niż w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
 4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, nie został sklasyfikowany z jednego lub więcej obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przyczyn nieusprawiedliwionych w uzasadnionych przypadkach może zwrócić się na piśmie do rady pedagogicznej o zgodę na zdawanie egzaminu lub egzaminów klasyfikacyjnych. Prośbę taką, wraz z uzasadnieniem, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają nie później niż w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, z zastrzeżeniem, iż nie obejmuje on obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie egzaminu klasyfikacyjnego i sposobie jego przeprowadzania.
 7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę egzaminu praktycznego.
 8. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego wynosi:
 - 1) egzamin pisemny do 60 minut;
 - 2) egzamin ustny do 20 minut;
 - 3) egzamin praktyczny do 60 minut.
 9. Uczeń, któremu wyznaczono egzamin klasyfikacyjny z więcej niż jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych przystępuje jednego dnia do najwyżej dwóch egzaminów.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4, 5, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5. – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

14. Dla ucznia Zespołu nieklasyfikowanego z praktyk zawodowych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z praktyk zawodowych.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.17.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 91 ust. 1 i § 88 ust. 1 – 10.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom podczas indywidualnego spotkania nauczyciela z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

- § 89. 1. Odwołanie od oceny. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą – od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych - zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły, wicedyrektor 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 danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Ustalona przez komisję roczna 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 90 ust. 3 i 4.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu o którym mowa w ust. 2 pkt. 1;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik 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 wraz z uzasadnieniem.
 8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt. 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 10. Przepisy ust.1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom podczas indywidualnego spotkania nauczyciela z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- § 90.
1. Poprawianie ocen niedostatecznych. Bieżącą ocenę niedostateczną z pisemnych prac klasowych uczniów może poprawić w ciągu dwóch tygodni od daty jej otrzymania (wyłącza się ferie, inne dni wolne od nauki oraz czas ewentualnej choroby ucznia).
 2. W przypadku śródrocznej oceny niedostatecznej uczeń może uzupełnić braki wymagań edukacyjnych w ciągu jednego miesiąca. Uzupełnianie braków może odbywać się w trzech etapach w dowolnej formie (ustnej lub pisemnej). Na każdy etap może składać się część lub całość podstawowych wymagań edukacyjnych danego przedmiotu. Oznacza to, iż uczeń może mieć podzielony zakres wymaganych umiejętności na mniejsze i łatwiejsze do przyswojenia części.
- § 91.
1. Egzamin poprawkowy z danych zajęć edukacyjnych może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 2. Egzamin poprawkowy dla uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole 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.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 3. pkt. 2, informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie egzaminu poprawkowego i sposobie jego przeprowadzania.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu informatyki, wychowania fizycznego i zajęć wymagających stosowania technologii informacyjnej, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
8. Zadania egzaminacyjne opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne. Przygotowane zadania egzaminacyjne powinny sprawdzać wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania dla danego poziomu edukacyjnego.
9. Czas trwania egzaminu poprawkowego wynosi:
 - 1) egzamin pisemny do 60 minut;
 - 2) egzamin ustny do 20 minut;
 - 3) egzamin praktyczny do 60 minut.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgłasza wolę przystąpienia do egzaminu poprawkowego na piśmie nie później niż w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
11. Uczniowi, który zdaje egzaminy poprawkowe z dwóch zajęć edukacyjnych można wyznaczyć egzaminy z obu zajęć edukacyjnych jednego dnia.
12. W przypadku nie zgłoszenia się ucznia w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia na egzamin poprawkowy lub nie zdania tego egzaminu uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły, jeśli sytuacja taka dotyczy ucznia klasy programowo najwyższej.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.16.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom

podczas indywidualnego spotkania nauczyciela z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

- § 92. 1. Warunki i sposób oceniania zachowania. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Nauczyciele informują o pozytywnych lub negatywnych elementach zachowania ucznia wychowawcę klasy na bieżąco.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w terminach zgodnych z klasyfikacją uczniów, czyli dwukrotnie w roku szkolnym. Propozycje oceny zachowania wystawia się na trzy tygodnie przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną.
8. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
9. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie komentarza ustnego w bezpośredniej rozmowie z uczniem lub rodzicem (opiekunem prawnym).
10. Roczna ocena zachowania jest średnią ocen za I i II semestr.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem ust. 12.
12. Na wniosek rady pedagogicznej wychowawca klasy może zmodyfikować ocenę zachowania.
Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględniony zostaje wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
14. W Zespole obowiązuje Regulamin wystawiania ocen z zachowania zawierający kryteria punktowego systemu oceniania zachowania uzgadniany z Radą Rodziców i Samorządem.

ROZDZIAŁ IX

RODZICE

§ 93. Zespół współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w formie zebrań, konsultacji, rozmów indywidualnych oraz zajęć warsztatowych organizowanych przez Zespół.

§ 94. Rodzice mają prawo do

- 1) rzetelnej informacji o realizowanych programach nauczania;
- 2) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych na poziomie oddziału i całego Zespołu;
- 3) informacji o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) informacji o postępach w nauce i trudnościach swojego dziecka;
- 5) informacji o grożącej uczniowi okresowej (rocznej) ocenie niedostatecznej w terminie i formie określonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 6) informacji o przyznanych dziecku nagrodach i wyróżnieniach oraz wymierzonych karach;
- 7) wnioskowania o indywidualny tok nauki;
- 8) porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci;
- 9) włączania się w sprawy życia klasy i szkoły;
- 10) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór nad Zespołem opinii na temat szkoły.

§ 95. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 2) uczestnictwa w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę oraz kontaktowania się w sytuacjach problemowych na wezwanie szkoły;
- 3) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody spowodowane przez swoje dzieci.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 96. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich typów szkół wchodzących w jego skład, zawierających nazwę szkoły.
- § 97. Wszystkie typy szkół wchodzące w skład zespołu posiadają swoje oddzielne pieczęcie urzędowe.
- § 98. Na świadectwie szkolnym i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu podaje się nazwę typu szkoły.
- § 99. Zasady używania pieczęci regulują odrębne przepisy.
- § 100. Zespół sporządza i przechowuje dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- § 101. Zespół:
- 1) Posiada sztandar;
 - 2) Posiada własne logo;
 - 3) Posiada ustaloną rotę ślubowania:

"My uczniowie klas pierwszych Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 22 ślubujemy:
w codziennej pracy patriotyzm traktować jako wartość nadrzędną,
w działaniu rozum przedkładać zawsze ponad siłę,
wysoko cenić odwagę, prawdomówność i wierność swoim ideałom,
kierować się dobrem ogółu,
pracować wytrwale nad wszechstronnym rozwojem własnej osobowości,
wypełniać sumiennie obowiązki ucznia,
zachowywać postawę moralną godną ucznia liceum, przynoszącą chlubę szkole,
dbać o dobre imię szkoły."

- § 102. Nowelizacja statutu zespołu dokonywana jest przez radę pedagogiczną.
- § 103. Tekst jednolity statutu opublikowany zostaje po wprowadzeniu 10 zmian.
- § 104. Po stwierdzeniu potrzeby, wynikającej z kolejnych nowelizacji statutu dyrektor szkoły publikuje w drodze własnego obwieszczenia tekst jednolity statutu.
- § 105. Statut Zespołu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Łódź, dnia 13 września 2016 r.