



# **STATUT**

**ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMII I USŁUG**

***im. Natalii Gąsiorowskiej***

**W ŁODZI**

**Łódź**  
**październik 2017**

## **SPIS TREŚCI:**

Rozdział I. <b>Postanowienia ogólne</b> .....	2
Rozdział II. <b>Cele i zadania</b> .....	3
Rozdział III. <b>Organy zespołu i ich kompetencje</b> .....	6
Rozdział IV. <b>Organizacja pracy zespołu</b> .....	10
Rozdział V. <b>Pracownicy</b> .....	13
Rozdział VI. <b>Uczniowie</b> .....	18
Rozdział VII. <i>Uchylony</i> .....	22
Rozdział VIII. <b>Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów</b> .....	22
Rozdział IX. <b>Rodzice</b> .....	34
Rozdział X. <b>Postanowienia końcowe</b> .....	35

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- § 1. Zespół Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi, zwany dalej Zespołem jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży o okresie nauczania od 1 do 4 lat.
- § 2. Siedziba Zespołu mieści się w Łodzi przy ulicy Astronautów 19.
- § 3. Zespół nosi imię Natalii Gąsiorowskiej.
- § 4. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Łódź.
- § 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
- § 6. Zespół jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
- § 7. Zespół prowadzi jednolitą gospodarkę finansową dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.
- § 8. Zespół działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późn. zmianami oraz niniejszego statutu.
- § 9. W skład Zespołu Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi wchodzi:
  - 1. Technikum Nr 2 w Zespole Szkół Ekonomii i Usług im. Natalii Gąsiorowskiej w Łodzi ul. Astronautów 19, o 4 – letnim okresie nauczania na podbudowie programowej gimnazjum, kształcące w zawodach technika ekonomisty, technika logistyka, technika organizacji reklamy, technika obsługi turystycznej, zwane dalej Technikum.
  - 2. Szkoła Policealna Nr 2 w Zespole Szkół Ekonomii i Usług im. Natalii Gąsiorowskiej w Łodzi ul. Astronautów 19, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku na podbudowie programowej szkoły ponadgimnazjalnej, kształcąca w zawodach ekonomicznych, zwana dalej Szkołą Policealną.
- § 10. Zespół może prowadzić kształcenie na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w zakresie kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.
- § 11. Dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu funkcjonuje wspólna rada pedagogiczna.
- § 12. Dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu funkcjonuje wspólny samorząd uczniowski.
- § 13. Dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu funkcjonuje wspólna rada rodziców.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA**

- § 14. Celem działalności Zespołu jest podejmowanie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Zespołu i jego rozwoju organizacyjnego poprzez:
- 1) zapewnienie warunków do realizacji programu kształcenia określonego podstawą programową,
  - 2) zapewnienie warunków do realizacji obowiązku nauki,
  - 3) wprowadzanie ucznia w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod, właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
  - 5) wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki,
  - 6) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu poprzez tworzenie klimatu wychowawczego,
  - 7) przygotowanie do wykonywania zawodu i mobilności na rynku pracy,
  - 8) organizowanie praktyk zawodowych zgodnie z podstawą programową szkół wchodzących w skład Zespołu,
  - 9) wspieranie rozwoju ucznia poprzez zorganizowaną działalność psychologiczno – pedagogiczną,
  - 10) umożliwienie uczniowi Technikum Nr 2 uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu wszystkich egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe określonych w podstawie programowej dla zawodu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
  - 11) umożliwienie uczniowi Szkoły Policealnej Nr 2 uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu po zdaniu wszystkich egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe określonych w podstawie,
  - 12) umożliwienie uczestnikom kwalifikacyjnych kursów zawodowych uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu po zdaniu wszystkich egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe określonych w podstawie programowej dla zawodu
  - 13) zapewnienie absolwentowi przygotowania ogólnego umożliwiającego kontynuowanie nauki na studiach wyższych,
  - 14) zapewnienie przygotowania ogólnozawodowego na poziomie umożliwiającym absolwentowi dalsze kształcenie zawodowe,
  - 15) przygotowanie absolwentów do działania przedsiębiorczego i podejmowania własnej działalności gospodarczej oraz pracy w przedsiębiorstwach różnego typu,
  - 16) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata,
  - 17) dążenie do pełnego rozwoju sfery fizycznej, intelektualnej, emocjonalnej i duchowej ucznia, prowadzącego do osiągnięcia dojrzałej osobowości ,
  - 18) wspomaganie edukacji każdego ucznia poprzez indywidualizację procesu kształcenia i dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 19) ochrona uczniów przed czynnikami zakłócającymi ich prawidłowy rozwój poprzez skuteczne reagowanie na pojawiające się zagrożenia, promocję zdrowego stylu życia oraz kształtowanie umiejętności osobistych i społecznych uczniów.
- § 15. Zespół realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
- 1) realizację zajęć edukacyjnych zwane dalej lekcjami w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia określonych odrębnymi przepisami,
  - 2) prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych,
  - 3) realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - 4) współpracę z instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi statutową działalność szkoły,
  - 5) rozwijanie samorządności uczniowskiej,
  - 6) udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
  - 7) prowadzenie projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł,

- 8) planowanie, koordynowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z potrzebami,
  - 9) organizowanie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
  - 10) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi).
  - 11) kształcenie specjalne dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy oraz nauczanie indywidualne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
- § 16. W realizacji zadań, Zespół respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz z Konwencji o Prawach Dziecka.
- § 17. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ III ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE**

§ 18. Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor Zespołu Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi, zwany dalej dyrektorem,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) szkolna rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

§ 19. 1. Stanowisko dyrektora powierza i ze stanowiska odwołuje Prezydent Miasta Łodzi.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego i egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe przeprowadzanych w szkole,
- 9) 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,
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie z zachowaniem procedury zawartej w § 58 ust. 1 – 3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

4. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- 2) przyznawania 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 i innych pracowników Zespołu.

6. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, swoje uprawnienia w tym zakresie może przekazać na stałe lub jednorazowo wicedyrektorowi lub innemu nauczycielowi,

7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Dyrektor Zespołu współpracuje z organami samorządowymi, organizacjami i stowarzyszeniami oraz podmiotami gospodarczymi działającymi na terenie Miasta Łodzi.

10. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

11. Dyrektor może, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wprowadzić jednolity strój uczniowski lub określić zasady schludnego stroju szkolnego. Zasady stroju uczniowskiego obowiązujące w Zespole określa się w zarządzeniu dyrektora.

12. Dyrektor może, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wprowadzić oznaczenia identyfikujące uczniów.
  13. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu.
  14. Dyrektor corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
  15. Dyrektor wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
  16. Dyrektor określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, będących w zasobach biblioteki szkolnej.
- § 20.
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 dyrektor, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
  3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
  4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
  5. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady.
  6. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z podejmowaniem uchwały w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
  8. Rada przygotowuje projekt i uchwała statut Zespołu albo jego zmiany.
  9. Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  10. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy,
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
    - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
    - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
  11. Rada 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,
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  12. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Na wniosek członka Rady wprowadza się głosowanie tajne.
  13. Osoby biorące udział w zebraniach Rady są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

14. Zebrania Rady są protokołowane. Protokół sporządza osoba zwana protokolantem, wybrana spośród członków Rady Pedagogicznej. Protokół sporządza się w wersji elektronicznej w terminie 7 dni od daty zebrania Rady Pedagogicznej. Protokół po wydrukowaniu podpisany jest przez protokolanta i przewodniczącego.

15. Protokół znajduje się do wglądu w gabinecie dyrektora szkoły.

16. Inne podstawowe zadania, kompetencje i zasady działalności Rady określa Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej.

- § 21.
1. W Zespole działa szkolna rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
  2. W skład szkolnej rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych 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. Szkolna 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.
  7. Jeżeli szkolna rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o którym mowa w ust. 6 lit. a, 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 (zestawień, tabel, wykresów itp.)
  11. W Szkole Policealnej nie tworzy się rady rodziców.
- § 22.
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 wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
  5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
  6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie.
- § 23.
1. Organy 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 z wyjątkiem § 20 ust. 9.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU**

- § 24. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
- § 25. 1. W Zespole rok szkolny dzieli się na: półrocze I (jesienno – zimowe) i półrocze II (wiosenno – letnie). Czas trwania obu półroczy 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.
- § 25a. 1. Zespół prowadzi nabór do klas pierwszych Technikum, semestr I Szkoły Policealnej i kwalifikacyjne kursy zawodowe w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie odrębnych przepisów.  
2. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego odpowiednio do Technikum, Szkoły Policealnej lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy decyduje dyrektor szkoły.
- § 26. 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 opracowywany w terminach określonych przez organ prowadzący.  
2. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół.
- § 27. 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.
- § 28. 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.  
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.
- § 29. 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.
- § 30. Nauka w każdej klasie kończy się klasyfikowaniem i promowaniem zgodnie z obowiązującymi wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, zawartymi w rozdziale VIII niniejszego statutu .
- § 31. Zajęcia nadobowiązkowe odbywają się poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
- § 32. 1. Dla każdego oddziału we wszystkich typach szkół wchodzących w skład Zespołu prowadzi się dziennik lekcyjny w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego stanowią odrębny dokument.
- § 33. 1. Praktyki zawodowe w Technikum i Szkole Policealnej realizowane są na terenie jednostek organizacyjnych prowadzących działalność odpowiadającą kierunkowi kształcenia.  
2. Praktyki zawodowe odbywają się na podstawie umowy zawartej między dyrektorem a daną jednostką z uwzględnieniem odrębnych przepisów.  
3. Organizacją i nadzorem nad praktykami zawodowymi zajmuje się kierownik kształcenia praktycznego.
- § 34. 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 Zespołu),
  - 2) pracowni multimedialnych,
  - 3) biblioteki i czytelnicy,
  - 4) obiektów sportowych (sala gimnastyczna, siłownia, boisko),
  - 5) pokoju nauczycielskiego,
  - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,

- 7) gabinetu pedagoga,
  - 8) archiwum,
  - 9) szatni i innych pomieszczeń użytkowych.
- § 35.
1. Zespół zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi na jego terenie lub poza nim podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych oraz imprez i uroczystości.
  2. Opiekę i nadzór nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia (w czasie wycieczek lub imprez organizowanych przez Zespół – wychowawcy, ich zastępcy lub upoważnieni nauczyciele, rodzice).
  3. W czasie przerw między lekcjami nadzór nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur według planu dyżurów ustalonego przez dyrektora Zespołu.
  4. Szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym, wspomagającym zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i ochronę mienia szkoły
- § 36. Zespół, odpowiednio do możliwości finansowych, pomaga i sprawuje opiekę nad uczniami z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
- § 37. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą.
- § 38.
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.
- § 39.
1. W Zespole tworzy się szkolny zestaw podręczników dla poszczególnych szkół i zawodów, w których kształci szkoła.
  2. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
    - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
    - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
  3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w szkole ponadgimnazjalnej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy oraz materiałów ćwiczeniowych.
  4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
    - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych,
    - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
    - 3) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie z zakresu kształcenia w zawodzie,

- 4) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,
  - 5) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 1 i 2, ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
7. 5. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 3, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
8. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
- § 40. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.
  2. Biblioteka szkolna umożliwia:
    - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
    - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
    - 3) korzystanie z bibliotecznego centrum multimedialnego,
    - 4) samodzielna pracę uczniów.
  3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
  4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
    - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
    - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
    - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
  5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami), będącymi użytkownikami biblioteki poprzez:
    - 1) bezpłatne udostępnianie użytkownikom księgozbioru oraz stanowisk multimedialnych w godzinach pracy biblioteki,
    - 2) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych,
    - 3) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałania w tym zakresie z uczniowskim aktywnym bibliotecznym,
  6. 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.
  7. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej w Zespole Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi.
- § 41. 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.

## **ROZDZIAŁ V PRACOWNICY**

- § 42. 1. Pracownikami Zespołu są:
- 1) nauczyciele,
  - 2) pracownicy administracyjni,
  - 3) pracownicy obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Pracownicy Zespołu realizują zadania wynikające z przydziału obowiązków.
- § 43. 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.
- § 44. 1. W Zespole tworzy się stanowisko kierownika kształcenia praktycznego, którego powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Kierownik Kształcenia 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 Zespołu.
4. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należą:
  - 1) prowadzenie spraw związanych z organizacją praktyk zawodowych uczniów 4-letnich techników w zawodach nauczanych w Zespole zgodnie z terminarzem praktyk zawodowych,
  - 2) przygotowanie i zawieranie umów o przeprowadzeniu praktyk zawodowych.
  - 3) kontrolowanie dokumentacji uczniów związaną z praktyką zawodową,
  - 4) prowadzenie kontroli praktyk zawodowych w 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 praktyki 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 przedmiotowych, kontrola zabezpieczenia ich pomocy.
  - 10) współpraca z doradcami metodycznymi,
  - 11) koordynacja praktyk studenckich pedagogicznych na terenie Zespołu,
  - 12) administrowanie dziennikiem elektronicznym,
  - 13) promocja szkoły,
  - 14) koordynacja działań związanych z projektami unijnymi realizowanymi na terenie szkoły,
  - 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

- § 45.
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 przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
    - 9) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i wychowawczych,
    - 10) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - 11) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej (semestralnej) 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 wewnętrznych zasadach oceniania oraz praw i obowiązków ucznia.
  - 17) realizowania i dokumentowania zajęć wynikających z art. 42 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
- § 46. 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.
- § 47. 1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dyrektor Zespołu powierza 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, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    - 3) kreowanie pozytywnego klimatu wychowawczego w zespole, poprzez budowanie prawidłowych relacji interpersonalnych, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
    - 4) prowadzenie dokumentacji oddziału (dziennik, arkusze ocen),
    - 5) opiniowanie wniosków o pomoc materialną dla uczniów,
    - 6) wystawianie ocen zachowania zgodnie z wewnętrznymi zasadami oceniania,
    - 7) występowanie w roli rzecznika ucznia w sytuacjach konfliktowych na terenie szkoły,
    - 8) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
    - 9) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania potrzeb edukacyjnych uczniów oraz rozwijania ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
    - 10) planowanie i koordynowanie udzielanej uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej w sytuacji stwierdzenia konieczności objęcia uczniów pomocą,
    - 11) udzielanie uczniom porad w zakresie dalszego kształcenia się i planowania kariery zawodowej.
  6. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wychowawcy, dyrektor wyznacza innego nauczyciela jako wychowawcę klasy.

- § 48. 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.
- § 49. 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 wyboru 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 pokrewnych,
  - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 5) uzgadnianie terminów badania osiągnięć uczniów w ramach mierzenia jakości pracy oddziału lub Zespołu,
  - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 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.
- § 50. 1. Zespół organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom..
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Zespole organizuje dyrektor.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, pedagog oraz inni specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- na zasadach i warunkach każdorazowo uzgodnionych przez dyrektora szkoły z wyżej wymienionymi podmiotami.
- Współpraca obejmuje diagnozę, planowanie działań, organizację pomocy oraz ocenę jej efektywności.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Zespole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
7. Szczegółowe zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają Procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole.
- § 51. 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, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,



- 3) skreślony.
  - 4) koordynowanie i organizowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego Zespołu,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez zespół na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej,
  - 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,
  - 9) wspieranie nauczycieli przy organizacji kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego zgodnie z zaleceniami wynikającymi z orzeczeń.
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 zebrań Rady.
  8. Pedagog dokumentuje swoją działalność poprzez wpisy w dzienniku pracy pedagoga.

## ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE

### § 52. Uczeń ma prawo do:

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

### § 53. 1. W przypadku naruszenia jego praw, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie – od dnia jej ogłoszenia stronie 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.

2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 12 wnosi się do właściwego organu odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję

### § 54. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie Zespołu, a zwłaszcza:

- 1) podporządkować się poleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2) punktualnie i systematycznie uczęszczać na lekcje i inne obowiązkowe zajęcia szkolne,
- 3) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę do rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
- 4) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach szkolnych przez dostarczenie wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia na najbliższej lekcji prowadzonej przez wychowawcę, po zakończeniu okresu nieobecności,
- 5) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
- 6) uzupełniać wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania, które zostały zrealizowane podczas jego nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
- 7) naprawiać szkody jeśli powstały na skutek działania celowego lub niedbalstwa,
- 8) przestrzegać zasad czystości i higieny osobistej w ubraniu i uczesaniu, zachować styl godny ucznia tzn. schludny i skromny,-

- 9) noszenia stroju określonego w zarządzeniu dyrektora.
- 10) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz okazywać im szacunek,
- 11) wyłączać i chować telefony komórkowe, urządzenia do nagrywania lub odtwarzania dźwięku i obrazu oraz inne urządzenia elektroniki użytkowej przed wejściem do sali, w której odbywają się lekcje, uroczystości szkolne lub inne zajęcia.

§ 55. 1. Uczniowi zabrania się:

- 1) przynoszenia i posiadania alkoholu, wyrobów tytoniowych, e - papierosów, środków 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) używania wulgaryzmów, określeń i gestów powszechnie uznawanych za nieprzyzwoite.
3. W przypadku naruszenia postanowień zawartych w ust. 1. lit. a – c, 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.

§ 56. 1. Na wniosek wychowawcy klasy, dyrektora Zespołu, innych nauczycieli lub Samorządu uczniów może być nagrodzony za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów,
- 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.

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.

§ 57. 1. W przypadku udowodnienia winy, uczniów może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w § 54,
  - 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie na terenie Zespołu i w jego otoczeniu oraz podczas zajęć organizowanych przez Zespół środków psychoaktywnych, alkoholu, wyrobów tytoniowych, e - papierosów albo zachęcanie do ich używania,
  - 3) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych,
  - 4) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, niszczenie lub kradzież mienia,
  - 5) wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej,
  - 6) używanie wulgaryzmów, określeń i gestów powszechnie uznawanych za nieprzyzwoite.
2. Jako dowód winy ucznia mogą być uznane zapisy monitoringu wizyjnego, o którym mowa w § 35 ust.4.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie lub nagana pisemna wychowawcy klasy z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) upomnienie lub nagana pisemna dyrektora Zespołu i pisemne zobowiązanie, rodziców (prawnych opiekunów) do działań, w wyniku których uczeń zmieni postawę na zgodną ze statutem Zespołu,
  - 3) zawieszenie prawa udziału w imprezach organizowanych przez Zespół i reprezentowania go na zewnątrz,

- 4) pozbawienie pełnionych funkcji,
- 5) przeniesienie do równoległej klasy,
- 6) skreślenie z listy uczniów zgodnie z § 58.

5. Wykonanie kary może być zawieszona na wniosek członka rady lub Samorządu na czas nie krótszy niż pół roku.

6. W przypadku zawieszenia wykonania kary Rada może określić warunki, które musi spełnić ukarany uczeń.

7. Nie spełnienie określonych warunków lub naruszenie postanowień statutu powoduje, iż kara traci status zawieszenia i podlega natychmiastowej wykonalności.

8. Po upływie okresu zawieszenia, jeśli nałożone warunki zostały spełnione, kara uznana jest za odbytą. W przypadku niepodjęcia przez rodziców (prawnych opiekunów) działań, wynikających z podpisanego zobowiązania (określonego w ust.5.lit. b.) Zespół ma prawo do zawiadomienia organu prowadzącego lub właściwego wydziału Sądu czy policji.

9. 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.

10. W przypadku otrzymania kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie – od dnia jej ogłoszenia stronie do:

- 1) dyrektora Zespołu, jeśli kara została udzielona przez wychowawcę,
- 2) Łódzkiego Kuratora Oświaty, gdy kara została udzielona przez dyrektora Zespołu.

11. Odwołanie, o którym mowa w ust. 10 wnosi się do właściwego organu odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.

§ 58. 1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli:

- 1) popełnił wykroczenie przeciwko prawu, które w szczególny sposób naruszy zasady współżycia,
- 2) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu,
- 3) swoim zachowaniem systematycznie narusza postanowienia statutu Zespołu zawarte w § 54 i § 55 ust. 1., ma demoralizujący wpływ na otoczenie, a podejmowane przez nauczycieli i pedagoga działania wychowawcze nie przyniosły zmiany jego postawy,
- 4) przedstawione przez niego usprawiedliwienie nieobecności w szkole okazało się fałszywe,
- 5) przebywał na terenie szkoły lub w jej otoczeniu w stanie nietrzeźwym,
- 6) przebywał na terenie szkoły lub w jej otoczeniu pod wpływem środków psychoaktywnych,
- 7) przechowywał lub rozprowadzał na terenie szkoły lub w jej otoczeniu alkohol albo narkotyki,
- 8) na terenie szkoły lub poza nią dopuścił się naruszenia nietykalności cielesnej innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób; również w przypadku, gdy był inspiratorem w/w działań dokonanych przez osoby trzecie,
- 9) 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,
- 10) na terenie szkoły lub poza nią dopuścił się gróźb karalnych wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób; również w przypadku, gdy był inspiratorem w/w działań dokonanych przez osoby trzecie,
- 11) 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,
- 12) 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,
- 13) 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,
- 14) w dwóch kolejnych latach szkolnych nie otrzymał promocji do następnej klasy lub nie ukończył szkoły,
- 15) uczeń pełnoletni nie został klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności z jednego lub kilku obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej i nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na zdawanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 16) uczeń pełnoletni nie został sklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności z jednego lub kilku obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej i nie przystąpił do egzaminów klasyfikacyjnych w wyznaczonym terminie lub nie zdał egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów z wyłączeniem § 58 ust.1.p.14 – 16.
4. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:
- 1) nauczyciel (wychowawca) zobowiązany jest do:
    - a. sporządzenia notatki służbowej o zaistniałym incydencie, z załączeniem ewentualnych protokołów zeznań świadków,
    - b. powiadomienia o zaistniałym incydencie dyrektora,
    - c. sprawdzenia czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie Zespołu jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
    - d. zebrania wszelkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron (w tym rodziców lub prawnych opiekunów ucznia),
    - e. poinformowania 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,
    - f. zwrócenia się do dyrektora z wnioskiem o zwołanie zebrania Rady,
    - g. zgłoszenia podczas zebrania Rady wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów i uzasadnienie go,
  - 2) Rada Pedagogiczna:
    - a. podczas zebrania rozpatruje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów, biorąc pod uwagę wykorzystanie innych możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, wcześniejsze postępowanie ucznia i stosowanie wobec niego wcześniej kar regulaminowych, przeprowadzane z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - b. podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów (zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej),
    - c. z zebrania Rady sporządza się protokół, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
  - 3) dyrektor zobowiązany jest do:
    - a. zwołania niezwłocznie zebrania Rady na wniosek nauczyciela (wychowawcy),
    - b. przedstawienia treści uchwały samorządowi celem sformułowania pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie,
    - c. w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułowania decyzji zgodnie z wymogami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
    - d. wręczenia decyzji uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom), jeśli uczeń nie jest pełnoletni,
    - e. poinformowania ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o prawie do wglądu w dokumentację sprawy w ciągu 14 dni,
    - f. poinformowania ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o prawie do wniesienia odwołania od decyzji dyrektora Zespołu do Łódzkiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora,
    - g. wykonania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego bądź ze względu na interes Zespołu lub osoby poszkodowanej,
    - h. w przypadku wniesienia odwołania wstrzymania wykonania decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

## **ROZDZIAŁ VII (uchylony)**

## **ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWA- NIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW**

- § 68. Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Zespole Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi opracowano w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83, poz. 542 z późn. zmianami).
- § 69. Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Zespole Szkół Ekonomii i Usług dotyczą uczniów szkół ponadgimnazjalnych wchodzących w skład Zespołu uczniów szkoły policealnej.
- § 70. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) 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 § 73 – 76,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 79,
  - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 73 ust. 1 i 2. oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 76 ust. 4,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 77 ust. 28.
  - 7) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych zgodnie z § 78 i sprawdzianów przeprowadzanych w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do ustalenia oceny zgodnie z przepisami prawa, o którym mowa w § 82,
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce zgodnie z § 72 ust. 8 i 11 oraz § 77 ust. 24 – 27.
- § 71. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (semestru) informują uczniów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu wychowawczym informuje uczniów, a na pierwszym zebraniu po rozpoczęciu roku szkolnego rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 71 ust. 1. p1), do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
  - 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 a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 72. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania:

1. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Oceniania wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje się systematycznie, w różnych formach: odpowiedzi ustne, testy, prace i sprawdziany pisemne, kartkówki (z trzech ostatnich lekcji), udział w lekcji (aktywność), prace domowe, projekty, przygotowanie i udział w konkursach i olimpiadach.
3. W ciągu półrocza powinny się odbyć co najmniej dwie prace pisemne w przypadku zajęć edukacyjnych o tygodniowym wymiarze dwóch lub więcej godzin. W przypadku zajęć edukacyjnych o tygodniowym wymiarze jednej godziny, w ciągu półrocza powinna się odbyć co najmniej jedna praca pisemna.
4. Termin przeprowadzenia sprawdzianu pisemnego ustala nauczyciel. Nauczyciel informuje uczniów o terminie sprawdzianu pisemnego na co najmniej tydzień przed jego przeprowadzeniem, a w przypadku gdy obejmuje on większe partie materiału nauczania (np. prace semestralne), na co najmniej dwa tygodnie przed jego przeprowadzeniem. Ustalony termin nie może ulec skróceniu.
5. W jednym tygodniu w danym oddziale mogą się odbyć co najwyżej trzy sprawdziany pisemne.
6. Uczeń nieobecny na sprawdzianie pisemnym obejmującym określony zakres materiału nauczania ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu z tego samego zakresu materiału w terminie dodatkowym ustalonym przez nauczyciela.
7. Niedostateczne oceny uzyskane z prac pisemnych powinny być poprawione przez ucznia w formie pisemnej w terminie ustalonym przez nauczyciela.
8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia (sprawdziany, testy, prace klasowe, prace domowe) są udostępniane uczniowi podczas zajęć lekcyjnych i jego rodzicom (na ich wniosek) podczas spotkań indywidualnych z nauczycielami, konsultacji przedmiotowych oraz zebrań. Niedopuszczalne jest kopiowanie i fotografowanie przez rodziców otrzymanych do wglądu prac pisemnych ucznia.
9. Ocenione prace pisemne przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego, w którym zostały przeprowadzone.
10. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych powinny być ustalone na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących. Ocena ta nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
11. Pisemną informację o postępach ucznia w nauce i zachowaniu oraz jego frekwencji na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują podczas każdego zebrania.
12. W przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym ocenianie powinno uwzględniać ich indywidualne potrzeby edukacyjne, wskazane w stosownym orzeczeniu.

§ 73. 1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne (semestralne) ustala się w stopniach wg następującej skali:

<b>6</b>	–	stopień celujący	–	cel	<b>3</b>	–	stopień dosta-	–	dst
<b>5</b>	–	stopień bardzo	–	bdb	<b>2</b>	–	stopień dopusz-	–	dop
<b>4</b>	–	stopień dobry	–	db	<b>1</b>	–	stopień niedo-	–	ndst

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą zawierać znaków „+” lub „–”.

3. Oceny bieżące mogą zawierać znaki „+” lub „–”, o ile zasady ich ustalania określono w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 74. Ogólne kryteria oceny osiągnięć ucznia:

1. Ocenianie ucznia na każdym poziomie edukacji odbywa się w sposób systematyczny, zróżnicowany, motywujący do dalszej pracy,

2. Ustalając oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne nauczyciel kieruje się poniższymi kryteriami:

1) **OCENĘ CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a. samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy o najwyższym poziomie złożoności,
- b. zachowuje wzorową dokładność i staranność w rozwiązywaniu zadań,
- c. wypowiada się pełnymi zdaniami w sposób logiczny i spójny,
- d. bezbłędnie posługuje się nazewnictwem dotyczącym danej dziedziny wiedzy,

2) **OCENĘ BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a. samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy o wysokim poziomie złożoności,
- b. zachowuje wzorową dokładność i staranność w rozwiązywaniu zadań,
- c. wypowiada się pełnymi zdaniami w sposób logiczny i spójny,
- d. bezbłędnie posługuje się nazewnictwem związanym z określoną dziedziną wiedzy,

3) **OCENĘ DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a. samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy o średnim poziomie złożoności,
- b. zachowuje dokładność i staranność wystarczającą do poprawnego rozwiązywania zadania, problemu,
- c. wypowiada się pełnymi zdaniami,
- d. prawidłowo stosuje większość terminów dotyczących danej dziedziny wiedzy wymienionych w osiągnięciach z poziomu podstawowego oraz niektóre z poziomu rozszerzonego,

4) **OCENĘ DOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a. ma większość osiągnięć z poziomu podstawowego,
- b. samodzielnie rozwiązuje proste zadania,
- c. zachowuje dokładność i staranność wystarczającą do poprawnego rozwiązywania zadania, problemu,
- d. prawidłowo stosuje większość terminów dotyczących danej dziedziny wiedzy wymienionych w osiągnięciach z poziomu podstawowego,

5) **OCENĘ DOPUSZCZAJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a. ma osiągnięcia wystarczające do dalszego uczenia się przedmiotu,
- b. przy pomocy nauczyciela rozwiązuje najprostsze zadania, problemy,
- c. wykazuje minimalną dokładność i staranność konieczną do poprawnego rozwiązywania zadań,

6) **OCENĘ NIEDOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a. nie ma osiągnięć wystarczających do dalszego uczenia się przedmiotu,
- b. nie rozwiązuje najprostszych zadań, poleceń nawet przy pomocy innych uczniów lub nauczyciela,
- c. nie zachowuje minimalnej dokładności i staranności koniecznej do poprawnego rozwiązywania zadań, problemów,
- d. nieprawidłowo stosuje terminy naukowe wymienione w osiągnięciach z poziomu podstawowego,

3. Szczegółowe kryteria oceniania nauczyciele formułują w przedmiotowych zasadach oceniania sporządzonych zgodnie z realizowanym programem nauczania.

§ 75. 1. Ocenę praktyk zawodowych wystawia opiekun praktyk wyznaczony przez pracodawcę w porozumieniu ze szkolnym opiekunem praktyk. Ocena praktyk zawodowych uwzględnia ogólne kryteria oceny osiągnięć ucznia zawarte w § 74. ust 2. p. 1) – 6) oraz aktywność ucznia podczas praktyk zawodowych.



2. Ocena praktyk zawodowych wystawiona przez opiekuna praktyk jest oceną klasyfikacyjną roczną (semestralną), z wyjątkiem sytuacji, kiedy w jednym roku szkolnym uczeń odbywa praktyki zawodowe dwukrotnie: w półroczu jesienno – zimowym i wiosenno – letnim. W takiej sytuacji ocena wystawiona przez opiekuna praktyk w półroczu jesienno – zimowym jest oceną klasyfikacyjną śródroczną.
3. Pracodawca organizujący praktyki zawodowe przekazuje do szkoły wykaz ocen uzyskanych przez uczniów odbywających praktykę za pośrednictwem szkolnego opiekuna praktyk.
4. Uczniowi, który z przyczyn usprawiedliwionych nie odbył lub nie uzyskał pozytywnej oceny praktyki zawodowej szkoła stwarza możliwość uzupełnienia ich w terminie do końca sierpnia bieżącego roku szkolnego. W takiej sytuacji uczeń jest klasyfikowany i promowany po przedstawieniu dokumentu potwierdzającego uzyskanie pozytywnej oceny praktyki zawodowej podczas zebrania Rady przed rozpoczęciem roku szkolnego.
- § 76. 1. Ocenę zachowania ustala wychowawca według kryteriów uchwalonych przez radę pedagogiczną po uwzględnieniu samooceny ucznia, oceny samorządu klasowego i opinii nauczycieli uczących.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania ustalana jest jawnie.
4. Ocenę zachowania śródroczną oraz roczną ustala się wg skali:
- a.wzorowe,
  - b.bardzo dobre,
  - c.dobre,
  - d.poprawne,
  - e.nieodpowiednie,
  - f. naganne.
5. Ocena zachowania ma charakter całościowy, uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i poza nim, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
6. Ocena zachowania ucznia kończącego szkołę, uwzględnia cały okres jego nauki w szkole.
7. Ocena z zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu na ocenę zachowania.
8. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
9. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję o klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Uchylony.
11. Ustalając ocenę zachowania bierze się pod uwagę działalność ucznia poza szkołą.
12. Ustalając ocenę zachowania ucznia, bierze się pod uwagę następujące elementy:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych, dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 2) kulturę osobistą, dbałość o piękno mowy ojczystej i okazywanie szacunku innym osobom,
  - 3) podstawę obywatelską,
- i kieruje się kryteriami zawartymi w poniższej tabeli:

Ocena zachowania	Kryteria oceny zachowania		
	1. stosunek do obowiązków szkolnych	2. kultura osobista	3. postawa obywatelska
<b>WZOROWE</b>	a. wzorowa systematyczność, pracowitość i konsekwentne przezwyciężenie trudności, b. bardzo dobra frekwencja (zdarzają się spóźnienia, ale nie więcej niż 5 i maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu),	a. nienaganna kultura osobista w szkole i poza nią, b. reagowanie z dezaprobatą na wulgaryzmy i negatywne zachowania u innych, c. poszanowanie mienia, d. dbałość o czystość mowy polskiej,	a. aktywne pełnienie funkcji w klasie, szkole lub środowisku, b. wywiązywanie się ze wszystkich powierzonych i dobrowolnie przyjętych zadań,

	c. całkowite przestrzeganie statutu szkoły.	e. okazywanie szacunku innym.	c. dbałość o dobre imię szkoły i jej tradycje, d. inicjowanie działań pomocowych na rzecz innych.
<b>BARDZO DOBRE</b>	a. systematyczność w przygotowywaniu się do zajęć, b. terminowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych i przyjętych zobowiązań, c. dobra frekwencja (zdarzają się spóźnienia, ale nie więcej niż 5 i maksymalnie 20 godzina nieusprawiedliwiona w półroczu) d. przestrzeganie statutu szkoły.	a. jak w zachowaniu wzorowym.	a. bardzo dobre wywiązywanie się z zadań powierzonych lub dobrowolnie przyjętych, b. włączanie się w aktywne działania na rzecz klasy, szkoły lub środowiska, c. koleżeńska postawa wobec innych.
<b>DOBRE</b>	a. wywiązywanie się z poleceń nauczycieli poszczególnych przedmiotów, b. dobra frekwencja (zdarzają się spóźnienia, ale nie więcej niż 5 i do 30 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia w półroczu), c. przestrzeganie statutu szkoły.	a. jak w zachowaniu bardzo dobrym, z niewielkim uchybieniami.	a. wywiązywanie się z powierzonych zadań, b. koleżeńska postawa wobec innych.
<b>POPRAWNE</b>	a. zdarzają się spóźnienia i nieobecności, ale nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, b. niewielkie uchybienia w przestrzeganiu statutu szkoły.	a. jak w zachowaniu bardzo dobrym, z nielicznymi uchybieniami.	a. postawa obywatelska b. wywiązywanie się z powierzonych zadań.
<b>NIEODPOWIEDNIE</b>	a. lenistwo, brak systematyczności, lekceważenie obowiązków, b. nieprzestrzeganie statutu szkoły w większości punktów, c. częste unikanie zajęć lekcyjnych, d. wagary.	a. brak dbałości o piękno mowy ojczystej (używa wulgaryzmów i nie reaguje na ich używanie przez innych), b. brak szacunku wobec innych (zachowuje się nietaktownie, arogancko, niekulturalnie), c. zdarza się sporadycznie nie szanowanie mienia szkoły.	a. częste nie wywiązywanie się z powierzonych zadań, b. odmawianie pomocy (postawa niekoleżeńska), c. bojkotowanie inicjatyw innych osób.
<b>NAGANNE</b>	Otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią lub wyższą, a ponadto: a. częste wagary, b. lekceważenie zapisów statutu szkoły, c. nieprzestrzeganie poleceń nauczycieli, d. brak działań zmierzających do poprawy zachowania.	a. agresja wobec innych (pobicie, znęcanie się psychiczne, itp.), b. dewastowanie mienia szkoły, wandalizm, c. picie alkoholu na terenie szkoły oraz podczas wszelkich zajęć przez nią organizowanych, d. zażywanie narkotyków na terenie szkoły oraz podczas wszelkich zajęć przez nią organizowanych, e. kradzież, wymuszenia, rozboje itp. f. wykroczenia przeciwko obowiązującemu prawu,	a. aspołeczność, b. utrudnianie pracy społecznej innym.

		g. nadużywanie wulgaryzmów, słów obraźliwych i naruszających godność osobistą innych, h. świadome i celowe nieokazywanie szacunku rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom.	
--	--	---	--

11. Śródroczna lub roczna ocena zachowania zostaje ustalona na podstawie trzech kryteriów, z których spełnione muszą być co najmniej dwa, a rozbieżność pozostałego kryterium nie może być większa niż jeden stopień w skali ocen.

12. W przypadkach szczególnych (np. na podstawie informacji o nagannych zachowaniach poza terenem szkoły) dopuszcza się obniżenie oceny zachowania stosownie do wagi (rodzaju) wykroczenia przeciw prawu lub regulaminowi uczniowskiemu nawet do oceny nagannej.

13. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.13.

14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

- § 77.
1. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.
  2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnich 10 dniach I półrocza. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i określeniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 73 ust.1. oraz ustaleniu oceny zachowania, według skali określonej w § 76 ust. 4.
  3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany do uzupełnienia wiadomości i umiejętności z półrocza I.
  4. W przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel przedmiotu ustala z uczniem termin i sposób sprawdzenia wiadomości i umiejętności za I semestr i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia podczas zebrania rodziców.
  5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych i nie poprawił jej w ustalonym terminie, kontynuuje naukę w półroczu II, a niedostateczna ocena klasyfikacyjna za semestr I jest brana pod uwagę przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
  6. Klasyfikację roczną (semestralną) przeprowadza się w ostatnich 10 dniach przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym (semestrze). Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 73 ust. 1. oraz podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznej oceny zachowania, według skali określonej w § 76 ust. 4.
  7. Oceny ustalone w wyniku klasyfikacji rocznej uwzględniają wiadomości i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza.
  8. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem §.78 ust. 17.
  9. Ocenianie religii i etyki odbywa się zgodnie z zasadami określonymi dla wszystkich zajęć edukacyjnych. Ocena roczna z religii i etyki nie ma wpływu na promocję i ukończenie szkoły.
  10. Wobec uczniów szkoły policealnej na zakończenie każdego semestru stosowane są zasady klasyfikacji rocznej. Uczeń szkoły policealnej jest promowany po każdym semestrze.
  11. Uczniom szkoły policealnej oceny zachowania nie ustala się.
  12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
  13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 12 wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
  14. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

15. Nauczyciele wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny biorą pod uwagę, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

15a. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

16. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”

17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej (semestralnej) z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

19. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 79.

20. Rada pedagogiczna na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców (prawnych opiekunów) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 79.

21. W przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej nie został klasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel tych zajęć ustala z uczniem termin i sposób sprawdzenia wiadomości i umiejętności za I semestr i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia podczas zebrania rodziców.

22. Uczeń, który nie został klasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej z danych zajęć edukacyjnych i nie zgłosił się w ustalonym terminie na sprawdzian wiadomości i umiejętności z półrocza I lub nie uzyskał pozytywnej oceny z tego sprawdzianu, otrzymuje niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną.

23. O przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach niedostatecznych uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez wychowawcę klasy na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, pisemnie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru informacji.

24. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez wychowawcę klasy na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, pisemnie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru informacji.

25. Informacja pisemna skierowana do rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zawiera klauzulę informującą, że do czasu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej przewidywana ocena może zostać podwyższona lub obniżona.

26. Rodzice ucznia szkoły policealnej nie są informowani na piśmie o przewidywanych dla nich semestralnych ocenach niedostatecznych oraz ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

27. Uczeń może podwyższyć przewidywaną roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w wyniku pisemnych lub ustnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności przeprowadzonych w ciągu dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

28. Zespół stwarza uczniowi możliwość uzupełnienia wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, które nie zostały przez niego opanowane. Uzupełnianie wiadomości i umiejętności odbywa się podczas konsultacji przedmiotowych w terminie ustalonym przez nauczyciela i podanym do wiadomości uczniów i ich rodziców.

§ 78. 1. Egzamin poprawkowy z danych zajęć edukacyjnych może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy dla uczniów technikum i przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Egzamin poprawkowy dla uczniów szkoły policealnej przeprowadza się po półroczu I (jesiennie – zimowym) w pierwszym tygodniu zajęć półrocza II, a po półroczu II (wiosennie – letnim) w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. 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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. p.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.
6. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4. p.2) informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie egzaminu poprawkowego i sposobie jego przeprowadzania.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu technologii informacyjnej, informatyki, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego i zajęć wymagających stosowania technologii informacyjnej, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań - praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
9. Zadania egzaminacyjne opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne. Przygotowane zadania egzaminacyjne powinny sprawdzać wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania dla danego poziomu edukacyjnego.
10. Czas trwania egzaminu poprawkowego wynosi:
  - 1) egzamin pisemny do 60 minut,
  - 2) egzamin ustny do 20 minut,
  - 3) egzamin praktyczny do 60 minut.
11. 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 zebrania rady pedagogicznej.
12. Uczniowi, który zdaje egzaminy poprawkowe z dwóch zajęć edukacyjnych można wyznaczyć egzaminy z obu zajęć edukacyjnych jednego dnia.
13. 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 (semestru) programowo najwyższej.
14. 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, a w szkole policealnej w semestrze I - nie później niż do końca marca.
15. 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.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), i powtarza klasę (semestr) z zastrzeżeniem ust.17.
17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum 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.

§ 79. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w sytuacji jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, z powodu

nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego 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. Egzamin klasyfikacyjny z treści i umiejętności programowych realizowanych w okresie nieobecności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. 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 zebrania rady pedagogicznej.

5. 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 zebrania rady pedagogicznej.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- 2) uczeń, który uzyskał zgodę dyrektora na zmianę przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym w celu uzupełnienia różnic programowych,
- 3) uczeń, który został przyjęty w trakcie cyklu nauczania z innej szkoły lub oddziału o innym zawodzie w Zespole w celu uzupełnienia różnic programowych.

7. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie egzaminu klasyfikacyjnego i sposobie jego przeprowadzania,

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego i zajęć edukacyjnych wymagających stosowania technologii informacyjnej oraz zajęć artystycznych, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę egzaminu praktycznego.

9. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego wynosi:

- 1) egzamin pisemny do 60 minut,
- 2) egzamin ustny do 20 minut,
- 3) egzamin praktyczny do 60 minut.

10. Uczeń, któremu wyznaczono egzamin klasyfikacyjny z więcej niż jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych przystępuje jednego dnia do najwyżej dwóch egzaminów.

11. W przypadku nie zgłoszenia się w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia na egzamin klasyfikacyjny lub nie zdania tego egzaminu uczeń nie otrzymuje promocji do klasy (semestru) programowo wyższej lub nie kończy szkoły, jeśli sytuacja taka dotyczy ucznia klasy (semestru) programowo najwyższej.

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

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 3,
- 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.

15. Dla ucznia technikum lub szkoły policealnej nieklasyfikowanego z praktyk zawodowych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z praktyk zawodowych.

§ 80. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 81.

- § 81. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 82 ust. 13.
- § 82. 1. Odwołanie od oceny. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1. mogą być zgłoszone do dyrektora szkoły na piśmie, wraz z uzasadnieniem, nie później niż w ciągu 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a. dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a. dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b. wychowawca klasy,
    - c. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d. pedagog,
    - e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f. przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Sprawdzenie, o którym mowa w ust.3 p.1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
7. Termin sprawdzianu o którym mowa w ust.3 p.1). uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Komisja rozpatrująca odwołanie od ustalonej oceny zachowania o której mowa w ust.3 p.2) podejmuje decyzję w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia złożenia odwołania.
9. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół, który jest dołączany do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a. skład komisji,
    - b. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 p.1).,
    - c. zadania (pytania) sprawdzające,
    - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a. skład komisji,
- b. termin zebrania komisji,
- c. wynik głosowania,
- d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Do protokołu sprawdzianu o którym mowa w ust.3. p.1). dołącza się pisemne prace ucznia oraz związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3. p.1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

14. Przepisy ust. 1 – 14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego. Po tym terminie ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 83. 1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 77 ust. 14, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1., uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2. wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.

§ 84. 1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole ucznia Zespołu Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi oraz jego zwalniania z zajęć lekcyjnych.

2. Każdy uczeń Zespołu posiada zeszyt do kontaktów z rodzicami. Zeszyt ten:

- a. na pierwszej stronie jest podpisany imieniem i nazwiskiem ucznia,
- b. ma ponumerowane strony,
- c. jest podpisany przez wychowawcę klasy i ostemplowany (np. pieczętką szkoły),
- d. na jego pierwszej stronie złożone są wzorcowe podpisy rodziców.

3. Zwolnienie ucznia z całodziennych zajęć następuje na pisemną prośbę rodzica (w zeszycie do kontaktów z rodzicami). Przyjęcie zwolnienia potwierdza swym podpisem wychowawca klasy (ewentualnie II wychowawca). Zwolnienie z pojedynczych godzin lekcyjnych powinno zostać w pierwszej kolejności okazane nauczycielowi przedmiotu z którego uczeń ma zostać zwolniony, a następnie wychowawcy. Przyjęcie zwolnienia nauczyciele ci potwierdzają podpisem.

4. Każda nieobecność ucznia winna być pisemnie przez rodzica usprawiedliwiona z określeniem powodu i czasu trwania absencji (wyłącznie w zeszycie do kontaktów z rodzicami). Usprawiedliwienie takie uczeń winien okazać wychowawcy nie później niż na najbliższej godzinie z wychowawcą po powrocie do szkoły lub na najbliższej lekcji przedmiotowej z wychowawcą. Zwolnienia lekarskie należy wklejać do dzienniczka, a rodzic (prawny opiekun) pod nim potwierdza pisemnie termin nieobecności dziecka w szkole i składa swój podpis.

5. Przepisy ust. 1 – 4 nie mają zastosowania do uczniów szkoły policealnej.

6. Nieobecność na zajęciach ucznia szkoły policealnej może być usprawiedliwiona na podstawie zaświadczenia lekarskiego, zaświadczenia wystawionego przez instytucje do tego upoważnione (np. sąd, policja itp.) lub zaświadczenia z miejsca pracy ucznia albo pisemnego oświadczenia ucznia wyjaśniającego przyczynę nieobecności. Uczeń winien okazać stosowne zaświadczenie wychowawcy natychmiast po powrocie do szkoły, nie później niż na najbliższej lekcji przedmiotowej z wychowawcą.

7. Nieobecność na zajęciach ucznia pełnoletniego może być usprawiedliwiona przez niego samodzielnie na podstawie zaświadczenia lekarskiego, zaświadczenia wystawionego przez instytucje do tego upoważnione (np. sąd, policja, wojsko itp.) lub pisemnego oświadczenia rodziców ucznia wyjaśniającego przyczynę nieobecności.

8. Dokumenty wymienione w ust. 6 mogą stanowić podstawę zwolnienia ucznia szkoły policealnej z całości lub części zajęć w danym dniu.

9. W sytuacjach szczególnych (nagłych) dopuszcza się zwolnienie ucznia z zajęć na podstawie przekazanej telefonicznie prośby rodzica.

10. W przypadku złego samopoczucia ucznia (np. gorączka, biegunka itp.) powinien on zgłosić się do pielęgniarki szkolnej. Może ona podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć lekcyjnych. W przypadku nieobecności w szkole pielęgniarki taką decyzję może podjąć wychowawca (lub drugi wychowawca),



ale po wcześniejszym kontakcie telefonicznym z rodzicami i uzyskaniu od nich zgody na samodzielny powrót ucznia do domu ucznia pełnoletniego. W przypadku ucznia niepełnoletniego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do odebrania ucznia ze szkoły osobiście lub za pośrednictwem wskazanej przez nich osoby pełnoletniej.

11. W przypadku poważnego zachorowania lub zasląbnienia ucznia może zająć konieczność wezwania do niego pogotowia. W takiej sytuacji nauczyciel wychowawca (lub nauczyciel przedmiotu, podczas lekcji którego nastąpiła niedyspozycja ucznia) powinien niezwłocznie skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka. O konieczności wezwania pogotowia należy powiadomić dyrekcję szkoły.

12. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lub zwolnienie z części zajęć w danym dniu ucznia pełnoletniego może ponadto nastąpić, oprócz sytuacji opisanych w ust. 2 – 4, na podstawie przedłożonego przez ucznia zaświadczenia wystawionego przez instytucje do tego upoważnione (np. sąd, policja, WKU itp.).

13. Uczeń, który spóźnił się na lekcję lub inne zajęcia organizowane w Zespole ma obowiązek wejścia do sali, w której odbywa się ta lekcja lub zajęcia niezależnie od czasu jaki pozostał do ich zakończenia.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **RODZICE**

- § 85. Zespół współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w formie zebrań, konsultacji, rozmów indywidualnych oraz zajęć warsztatowych organizowanych przez Zespół.
- § 86. 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 wewnętrznych 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.
- § 87. Uchylony.

## **ROZDZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 88. 1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.  
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu.  
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły. Nazwa Zespołu umieszczana jest na pieczęci urzędowej.
- § 89. 1. Zespół posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.  
2. Do ceremoniału szkolnego należą:  
1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,  
2) ślubowanie klas pierwszych,  
3) uroczyste pożegnanie uczniów ostatnich klas,  
4) uroczystości związane ze świętami narodowymi i państwowymi,  
5) uroczystości związane z Dniem Edukacji Narodowej,  
6) inne uroczystości szkolne.  
3. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych zawarte są w dokumencie Ceremoniał szkolny w Zespole Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi.
- § 90. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 91. Statut Zespołu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

*Tekst jednolity Statutu  
przyjętego uchwałą Nr 12./2017/2018  
Rady Pedagogicznej  
Zespołu Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi  
w dniu 12 października 2017 roku*