

Załącznik do zarządzenia
dyrektora szkoły z dnia
25.11.2009 r. w sprawie
wprowadzenia Statutu ZSP Nr 20

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 20

IMIENIA MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO

w Łodzi

Rozdział I: PODSTAWA PRAWNA.

§ 1. Statut opracowano na podstawie:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572; ze zmianami);
- rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami);
- rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. 83, poz. 562 ze zmianami);
- rozporządzenia MEN z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232).

Rozdział II: INFORMACJE O SZKOLE.

§ 2.1. Pełna nazwa i siedziba szkoły:

ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 20
IMIENIA MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO
91-212 ŁÓDŹ, UL. WARECKA 41

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o Zespole bez bliższego określenia – rozumie się przez to Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 20 w Łodzi.

§ 3.1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź, w imieniu którego działa Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi

3. Wykaz szkół wchodzących w skład Zespołu oraz podstawowe informacje o nich:

1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 20.

Szkoła kształci absolwentów gimnazjów w 2 lub 3-letnim cyklu nauczania w zawodach:

- elektryk,
- elektromechanik,
- monter elektronik,
- ślusarz,
- operator obrabiarek skrawających,
- monter mechatronik
- mechanik – monter maszyn i urządzeń,
- blacharz.

Nauka kończy się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe robotnika wykwalifikowanego w danym zawodzie i specjalności. Absolwenci mogą kontynuować naukę w technikum i liceum uzupełniającym.

2) XX Liceum Profilowane

Szkoła kształci absolwentów gimnazjów w 3-letnim cyklu nauczania w profilach:

- mechaniczne techniki wytwarzania,
- elektrotechniczny,
- zarządzanie informacją,
- mechatroniczny.

Szkoła przygotowuje uczniów do egzaminu maturalnego oraz do dalszego kształcenia poprzez system profilowania zajęć edukacyjnych.

3) Technikum Nr 20

Szkoła kształci absolwentów gimnazjów w 4-letnim cyklu nauczania w zawodach:

- technik mechanik,
- technik elektryk,
- technik informatyk,
- technik mechatronik.

Szkoła przygotowuje uczniów do egzaminu maturalnego. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu technika po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

4) Technikum Uzupełniające Nr 20.

Szkoła kształci absolwentów zasadniczych szkół zawodowych w 3-letnim cyklu nauczania, a w przypadku słuchaczy dorosłych kształconych w systemie stacjonarnym dziennym lub wieczorowym w 6-semestrowym cyklu nauczania w zawodach:

- technik mechanik,
- technik elektryk,
- technik mechatronik.

Szkoła przygotowuje uczniów do egzaminu maturalnego. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu technika po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

4. Wprowadzanie nowych zawodów/profilu we wszystkich typach szkół wymaga zgody organu prowadzącego tj. Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Łodzi.
5. Likwidacja niektórych zawodów/profilu wymaga zgody obu organów prowadzącego i nadzorującego.
6. Integralną częścią szkoły są Międzyszkolne Warsztaty Mechaniczno-Elektryczne mieszczące się na terenie i będące częścią Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 20. Są one miejscem odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych przez uczniów i słuchaczy szkoły.”

Rozdział III: CELE I ZADANIA SZKOŁY.

§ 5. Celem działalności szkoły jest:

1. realizacja programu kształcenia określonego podstawą programową, poprzez tworzenie warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
2. zapewnienie dobrego przygotowania zawodowego, ogólnozawodowego i ogólnego umożliwiającego absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
3. zapewnienie opieki i bezpiecznego pobytu w szkole uczniom przebywającym w szkole na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas organizowanych przez szkołę wycieczek;
4. zapewnienie rozwoju osobowości dziecka;
5. rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
6. kształtowanie poczucia tożsamości regionalnej i narodowej.

§ 6. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:

1. zajęcia edukacyjne zwane dalej lekcjami w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia, określonym odrębnymi przepisami;
2. realizację szkolnego programu wychowawczego, uchwalonego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną, którego główne cele to:
 - kształtowanie motywacji do zdobywania wiedzy i umiejętności oraz wpajanie poczucia konieczności nieustannego rozwoju zawodowego i osobistego,
 - wyrabianie motywów rzetelnej, odpowiedzialnej i bezpiecznej pracy,
 - kształtowanie postaw świadomego i aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym w aspekcie ciągłości kulturowej i patriotycznej,
 - wpajanie wartości moralnych pozwalających dokonywać wyborów w duchu sprawiedliwości, tolerancji, solidarności, demokracji i wolności,
 - kształtowanie umiejętności racjonalnego gospodarowania czasem wolnym poprzez realizację różnorodnych zainteresowań korzystnych dla zdrowia psychofizycznego i wszechstronnego rozwoju młodego człowieka.
3. realizację szkolnego programu profilaktyki, uchwalonego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 5. współpracę z instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi statutową działalność szkoły;
 6. prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych, w tym również odpłatnych na życzenie rodziców.
- § 7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów.
- § 8. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w formie zebrań, konsultacji, rozmów indywidualnych oraz zajęć warsztatowych organizowanych przez szkołę;
2. zebrania klasowe odbywają się w miesiącach: wrzesień, listopad, styczeń, maj, w pozostałych miesiącach odbywają się nieobowiązkowe konsultacje;
 3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) rzetelnej informacji o realizowanych programach nauczania;
 - 2) zapoznania się z programem wychowawczym i programem profilaktyki szkoły;
 - 3) zapoznania ich z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 4) informacji o postępach w nauce i trudnościach swojego dziecka;
 - 5) informacji o grożącej uczniowi okresowej (rocznej) ocenie niedostatecznej na miesiąc przed okresowym (rocznym) zakończeniem zajęć dydaktycznych;
 - 6) informacji o przyznanych dziecku nagrodach i wyróżnieniach oraz wymierzonych karach;
 - 7) wnioskowanie o indywidualny tok nauki;
 - 8) porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci;
 - 9) włączania się w sprawy życia klasy i szkoły.
 4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 2) uczestnictwa w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę oraz kontaktowania się w sytuacjach problemowych na wezwanie szkoły;
 - 3) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody spowodowane przez swoje dzieci.

Rozdział IV: ORGANY SZKOŁY

§ 9. 1. Organami szkoły są:

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

2. W szkole działa Rada Rodziców.

§ 10. 1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Łodzi.

2. Dyrektor zarządza szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz oraz prowadzi sprawy wynikające ze stosunku pracy wobec nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Do podstawowych kompetencji dyrektora należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, realizuje jej uchwały,
- 3) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach i na zasadach określonych w statucie szkoły,
- 6) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 7) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- 8) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 11. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniujące określone w ustawie.

- 1) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- 3) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o własny regulamin pracy.
 4. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły określone w ustawie.
- § 12. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd działa w oparciu o swój regulamin.
 3. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) opiniowanie wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły,
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 4. W szkołach dla dorosłych działa samorząd słuchaczy na zasadach analogicznych jak samorząd uczniowski.
- § 13. 1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców współpracującym z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną oraz samorządem uczniowskim w zakresie:
- 1) doskonalenia organizacji pracy szkoły,
 - 2) prezentowania opinii rodziców we wszystkich sprawach szkoły,
 - 3) zaznajamiania rodziców z wymogami szkoły oraz pozyskiwania ich do czynnego udziału w realizacji planu pracy szkoły,

- 4) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktyki szkoły,
- 5) finansowego wspierania działalności szkoły.

2. Rada Rodziców działa w oparciu o swój regulamin.

- § 14. 1. Organy szkoły są niezależne w swej działalności w zakresie określonym przepisami prawa zawartymi w regulaminach ich działalności.
2. Organy szkoły współpracują w realizacji celów i zadań szkoły, każdy w zakresie przyznanych mu kompetencji.
 3. Co najmniej dwa razy w roku szkolnym wszystkie organy szkoły uczestniczą w plenarnym zebraniu rady pedagogicznej, na której składają sprawozdania z realizacji przyjętych do wykonania zadań. Dokonuje się oceny ich realizacji. Na zebraniach tych składane jest także sprawozdanie z działalności Rady Rodziców.
 4. W sporach między organami szkoły instancją kompetentną do ich rozwiązywania jest dyrektor szkoły. W przypadku, gdy decyzja nie jest zadowalająca organy (ich członkowie) mogą odwołać się do organu nadzorującego pracę szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Rozdział V: ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, terminy egzaminów, terminy posiedzeń rady pedagogicznej, terminy spotkań z rodzicami, terminy ważnych uroczystości szkolnych określa kalendarz roku szkolnego.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacyjny opracowuje się na podstawie planu naboru, planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
 - 1) wykaz oddziałów w szkole,
 - 2) imienny wykaz pracowników szkoły,
 - 3) wykaz stanowisk kierowniczych,
 - 4) ogólną ilość godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w tym wynikającą z podziału na grupy,
 - 5) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych z środków budżetowych.

§ 16.1. Szkoła kształci w oparciu podstawę programową przedmiotów obowiązkowych i ramowe plany nauczania.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
3. W zasadzie tworzy się oddziały jednozawodowe, jednoprofilowe lub o jednej specjalności. W przypadkach podyktowanych względami organizacyjnymi mogą być tworzone oddziały dwuzawodowe, dwuprofilowe lub o dwóch specjalnościach.
4. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 24 do 32 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału na tym samym poziomie, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z nich byłaby niższa niż 16.
5. Dwa oddziały ulegają połączeniu, jeżeli łączna liczba uczniów nie będzie większa niż 32.
6. Mniejsze liczby uczniów w oddziale dopuszcza się w ostatnim roku nauki, jeżeli nie ma możliwości dokonania odpowiednich połączeń.
7. W szkołach dla dorosłych podstawową jednostką organizacyjną jest semestr, którego słuchacze uczą się w dwóch jednosemestralnych kursach danego roku szkolnego.
8. Zasady tworzenia semestrów są analogiczne do zasad tworzenia oddziałów w szkołach dziennych.

- § 17. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- § 18. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.
3. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut.
- § 19. 1. Szkoła może dzielić oddziały na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem możliwości budżetowych szkoły oraz zasad wynikających z obowiązujących w tym zakresie przepisów.
2. Podział oddziałów na grupy, z uwzględnieniem ust. 1 dokonuje się na zajęciach z:
- 1) praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych) w grupach liczących od 6 do 12 uczniów, a w przypadkach uzasadnionych bezpieczeństwem 4 uczniów,
 - 2) pracowni elektrycznej i technicznej w grupach liczących od 12 do 15 uczniów, obowiązkowy podział w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - 3) rysunek zawodowy/techniczny w grupach liczących od 12 do 15 uczniów,
 - 4) elementy informatyki (oraz pochodne np. komputeryzacja) w grupach liczących od 10 do 12 uczniów, obowiązkowy podział w oddziałach liczących 24 uczniów,
 - 5) języki obce w grupach liczących od 10 do 12 uczniów, obowiązkowy podział w oddziałach liczących 24 uczniów,
 - 6) wychowanie fizyczne w grupach liczących od 12 do 26 uczniów,
 - 7) inne przedmioty, których programy nauczania przewidują wykonywanie ćwiczeń (doświadczeń).
 - 8) zajęcia nadobowiązkowe (koła zainteresowań) w grupach liczących minimum 12 uczniów,
 - 9) zajęcia fakultatywne w grupach liczących minimum 15 uczniów.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczebność grup może być niższa od podanej w ust. 2.
4. W szkole zasadniczej w przypadkach uzasadnionych brakami w wiadomościach i umiejętnościach uczniów, dopuszcza się

możliwość podziału na grupy także na zajęciach języka polskiego i matematyki.

§ 20. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia fakultatywne, praktyczna nauka zawodu, zajęcia wyrównawcze oraz zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 21. W szkole, w celu realizowania praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych) zorganizowane są warsztaty szkolne. Szczegółowe zasady działania warsztatów szkolnych określa regulamin warsztatu szkolnego.

§ 22. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice, którzy korzystają ze zbiorów na miejscu w czytelni.

4. Pomieszczenia biblioteki służą do:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów,
- 2) korzystania ze zbiorów w czytelni oraz wypożyczania ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenia przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

5. Do podstawowych zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wiedzę kulturową i społeczną.

6. Godziny pracy biblioteki są co roku ustalane tak, aby umożliwiałały dostęp do jej zbiorów we wszystkich godzinach pracy szkoły.

7. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin biblioteki.

8. Szczegółowe funkcje i organizację biblioteki szkolnej, ilość etatów nauczycieli bibliotekarzy oraz ich zadania określają odrębne przepisy.
- § 23. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
- § 24.1. Szkoła sprawuje opiekę oraz udziela pomoc i wsparcie uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna.
2. Organizacja pomocy niematerialnej:
- rozpoznanie potrzeby i organizacja pomocy na terenie szkoły przez wychowawcę i pedagoga,
 - włączenie instytucji wspierających działania opiekuńczo – wychowawcze szkoły,
 - koordynacja działań pomocowych przez wychowawcę i pedagoga.
3. Rodzaje pomocy materialnej:
- stypendia szkolne,
 - stypendia z innych źródeł,
 - zasiłki losowe,
 - pomoc rzeczowa z innych źródeł.
- § 25.1. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe, którego celem jest ułatwienie absolwentom wejście na rynek pracy po ukończeniu szkoły.
2. Doradztwo organizowane jest poprzez:
- Szkolny Ośrodek Kariery – centrum koordynacji działań,
 - przygotowaną kadrę doradców zawodowych,
 - współpracę z instytucjami wspierającymi szkołę w tym zakresie.
3. Organizowane formy pomocy:
- umożliwienie uzyskiwania dodatkowych kwalifikacji przez absolwentów szkoły,
 - szkolenie w zakresie wchodzenia na rynek pracy i poruszanie się po nim, prezentowania się pracodawcom,
 - szkolenie w zakresie zakładania własnych firm.

Rozdział VI: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

- § 26. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych, ekonomicznych, inżynierjno-technicznych, robotników oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
 3. Elementy wynagrodzenia np. premia, dodatek motywacyjny, nagrody dyrektora itp. określone w sposób widełkowy ustala dyrektor. Mogą być tworzone regulaminy precyzujące zasady przyznawania tych elementów wynagrodzenia.
 4. Praca nauczyciela podlega okresowej ocenie, której zasady i częstotliwość określają odrębne przepisy. Rada pedagogiczna może stworzyć własne kryteria pomocne przy ocenie nauczyciela.
- §. 27. W szkole utworzone są dodatkowe stanowiska kierownicze;
1. wicedyrektorów – liczba wynika z aktualnej ilości oddziałów,
 2. kierownika warsztatów,
 3. zastępcy kierownika warsztatów – liczba wynika z aktualnej ilości oddziałów,
 4. kierownika gospodarczego.
- § 28. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
 3. Do obowiązków nauczyciela w trakcie pełnienia dyżuru podczas przerwy należy:
 - 1) dyżur powinien być pełniony w wyznaczonym rejonie i obejmować całą przerwę,
 - 2) kontrolowanie miejsc, gdzie najliczniej gromadzi się młodzież, w tym: sanitariaty, klatki schodowe, stołówka.

- 3) natychmiastowe reagowanie na nieodpowiednie zachowanie uczniów,
- 4) dopilnowanie, aby rejon dyżuru pozostawiony był w czystości,
- 5) nie wolno opuszczać rejonu dyżuru ani wykonywać innych czynności nie związanych z dyżurem,
- 6) w przypadku choroby nauczyciela przewidzianego w planie dyżurów dyżur pełni nauczyciel określony w planie dyżurów jako rezerwowy,
- 7) obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur podczas przerwy szczegółowo określa regulamin dyżurów.

§ 29. 1. Nauczyciele danego przedmiotu oraz nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe – komisje.

2. W szkole istnieją następujące zespoły – komisje:

- 1) zespół przedmiotów zawodowych,
- 2) komisja przedmiotów ogólnokształcących, Zespół przedmiotów zawodowych jest wspólny dla szkoły i warsztatów.

3. Cele i zadania komisji – zespołu przedmiotowego:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów/słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 6) organizowanie wewnątrzszkolnych konkursów przedmiotowych, organizowanie eliminacji do konkursów pozaszkolnych.

§ 30. 1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy/opiekuna semestru w szkołach dla dorosłych w ramach funkcji opiekuńczo-wychowawczej jest:

- 1) opieka nad oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego,
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się,

- 3) inspirowanie i wspomaganie działań indywidualnych i zespołowych uczniów,
 - 4) wspieranie rodziny w wypełnianiu jej funkcji opiekuńczej i wychowawczej,
 - 5) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego pełnienia ról w rodzinie i społeczeństwie,
 - 6) bieżąca ocena systemu zagrożeń w tym również ochrona przed negatywnym wpływem mediów i sekt oraz przeciwdziałanie nałogom i przestępczości wychowanków,
 - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale i społeczności szkolnej.
2. Zadaniem nauczyciela wychowawcy/opiekuna semestru w ramach funkcji administracyjnej:
- 1) Prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - prowadzenie dziennika lekcyjnego,
 - prowadzenie arkuszy ocen,
 - 2) Podsumowanie osiągnięć uczniów:
 - wypełnianie świadectw,
 - przygotowanie nagród i wyróżnień,
 - koordynacja procesu wydawania certyfikatów.
 - 3) Statystyka i sprawozdawczość:
 - zestawienia ocen,
 - zestawienia frekwencji,
 - inne zlecone przez dyrektora szkoły.
 - 4) Prowadzenie spraw finansowych klasy:
 - zbiórka pieniędzy na ubezpieczenie,
 - gromadzenie funduszy na imprezy klasowe w tym wycieczki,
 - inne wg ustaleń z klasą i rodzicami.
3. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1 i 2 nauczyciel wychowawca/opiekun semestru:
- 1) planuje i realizuje program wychowawczy we współpracy z nauczycielami uczącymi w oddziale, w porozumieniu z rodzicami uczniów,
 - 2) prowadzi analizę postępów w nauce,
 - 3) inicjuje pomoc w rozwoju indywidualnym uczniów,
 - 4) zapobiega przejawom demoralizacji,
 - 5) czuwa nad frekwencją wychowanków,

- 6) organizuje pomoc materialną lub losową,
 - 7) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, dyrektorem szkoły, rzecznikiem uczniów oraz instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, uzdolnień uczniów, rozwiązywaniu trudności, a także organizowaniu odpowiedniej formy tej pomocy,
 - 8) współpracuje z rodzicami, dla których organizuje spotkania, w terminach wyznaczonych kalendarzem roku szkolnego oraz wg potrzeb,
 - 9) informuje rodziców o wynikach nauczania podległych mu uczniów, ich postępach, trudnościach i ewentualnym zagrożeniu niepromowaniem,
 - 10) w miarę możliwości planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrującego środowisko.
4. Wychowawca/opiekun semestru ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy:
- 1) merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych,
 - 2) w przypadku nauczyciela o krótkim stażu pracy – z pomocy opiekuna (doświadczonego nauczyciela) przydzielonego przez dyrektora szkoły,
 - 3) wychowawca/opiekun semestru ma prawo zwrócić się do dyrektora w każdej sprawie dotyczącej wychowanków w celu uzyskania porady, pomocy, zgody lub interwencji.

§ 31. Zadania pedagoga i psychologa określają odrębne przepisy.

Rozdział VII: ZASADY REKRUTACJI DO SZKÓŁ ZESPOŁU.

§ 30. 1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów i słuchaczy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- a) Dyrektor Zespołu Szkół może powołać, w razie konieczności, Szkolną Komisję Rekrutacyjną, której zadaniem będzie sprawne przeprowadzenie naboru oraz określenie przewidzianego na dany rok szkolny limitu punktów warunkującego przyjęcie do danego typu szkoły.
- b) W skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
 - wychowawcy przyszłych klas pierwszych jako członkowie,
 - pedagog szkolny jako członek.

2.1) Warunkiem przyjęcia do szkół ponadgimnazjalnych jest:

- a) uzyskanie limitu punktowego z ocen na świadectwie, z egzaminu gimnazjalnego i z innych osiągnięć uwidoczonych na świadectwie ustalonego na dany rok szkolny przez dyrektora szkoły na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji, decyzji Łódzkiego Kuratora Oświaty o zasadach punktacji oraz z preferencji na dany rok szkolny wynikających z planu naboru; przy ustalaniu limitu punktuje się następujące przedmioty:
 - język polski,
 - język obcy,
 - informatyka,
 - technika;
 - b) nie ukończony 17 rok życia w danym roku kalendarzowym;
 - c) szkoła może tworzyć dodatkowe kryteria umożliwiające sprawdzanie uzdolnień kierunkowych lub, w przypadku kandydatów do zasadniczej szkoły zawodowej, odstąpić od ustalania limitu punktowego;
 - d) dla kandydatów do zasadniczej szkoły zawodowej podstawowym kryterium jest dobry stan zdrowia potwierdzony badaniami lekarza przemysłowej służby zdrowia i zaświadczeniem o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie.
- 2) Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają absolwenci gimnazjów z danego roku szkolnego.
- 3) W trakcie nauki uczeń/słuchacz może powtarzać klasę/semestr z następującymi ograniczeniami:

- a) Uczeń, który nie ukończył klasy pierwszej jest przyjmowany do szkoły ponownie na własną prośbę na ogólnych zasadach i niekoniecznie w zawodzie, którego uczył się dotychczas.
- b) W całym cyklu nauki uczeń może powtarzać klasę pod warunkiem, że osiągnięty wiek nie przekracza o więcej niż dwa lata normalnego wieku uczniów na danym poziomie.
- c) Nie dopuszcza się dwukrotnego powtarzania danej klasy.
- d) Dla słuchaczy szkoły dla dorosłych przepisów dotyczących wieku nie stosuje się.

3.1) Warunkiem przyjęcia do technikum na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej jest:

- a) pomyślnie odbycie rozmowy kwalifikacyjnej; rozmowa może być zastąpiona testem obejmującym wiadomości i umiejętności z języka polskiego i matematyki,
- b) jako dodatkowe kryterium, przy dużej liczbie kandydatów, mogą być brane oceny ze świadectwa ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej, punktowane analogicznie jak do szkół ponadgimnazjalnych; punktuje się następujące przedmioty:
 - język polski
 - matematyka
 - fizyka;
- c) w szkole dla młodzieży nie ukończony 21 rok życia w danym roku kalendarzowym,
- d) w szkole dla dorosłych ukończony 18 rok życia lub ukończenie go do końca roku kalendarzowego.

2) Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają absolwenci zasadniczych szkół zawodowych z danego roku szkolnego.

3) W trakcie nauki uczeń/słuchacz może powtarzać klasę z następującymi ograniczeniami:

- a) Uczeń/słuchacz, który nie ukończył klasy pierwszej – semestru pierwszego, może być ponownie na własną prośbę przyjęty do szkoły na ogólnych zasadach, pod warunkiem posiadania przez szkołę wolnych miejsc w pierwszych klasach.

4. Kryterium wiekowego dla kandydatów i słuchaczy szkoły dla dorosłych nie ustala się.

5. W przypadkach usprawiedliwionych Rada Pedagogiczna może podwyższyć limit wieku nauczania o jeden rok oraz wyrazić zgodę na jedno dodatkowe powtarzanie klasy.

Rozdział VIII: PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW/SŁUCHACZY.

- Uczniów/słuchaczy i nauczycieli powinno łączyć zrozumienie, życzliwość i szacunek.
- Rada pedagogiczna i dyrekcja powinny stworzyć warunki dla samorządności, partnerstwa i współodpowiedzialności uczniów za funkcjonowanie szkoły

1. Uczeń/słuchacz ma prawo:

- 1) Do przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskanie na nie wyjaśnień i odpowiedzi.
- 2) Do przedstawiania wychowawcy/opiekunowi semestru, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
- 3) Do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
- 4) Do jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uchybiać niczyjej godności osobistej.
- 5) Do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych (udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole).
- 6) Do reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
- 7) Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych i w przerwach w zajęciach warsztatowych. Na okres przerw świątecznych, ferii i wakacji prac domowych nie zadaje się.
- 8) Do opieki medycznej w szkolnym gabinecie medycznym.
- 9) Do jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności. Oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje się wyłącznie za wiadomości i umiejętności.
- 10) Do powiadomienia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Z wynikami sprawdzianu uczniowie powinni być zapoznani najpóźniej w dwa tygodnie od daty sprawdzianu.
- 11) Do dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, we wspólnie uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności. Ma też prawo do pomocy ze strony kolegów.

- 12) Uczeń/słuchacz ma prawo znać zasady oceniania, klasyfikowania i promowania, powinien być zapoznany z procedurą ubiegania się o egzamin komisyjny, poprawkowy i klasyfikacyjny.
- 13) Uczeń/słuchacz ma prawo znać formy i zasady przyznawania pomocy socjalnej.
- 14) Uczeń/słuchacz ma prawo do korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły jedynie pod opieką nauczyciela lub innych uprawnionych osób.

2. Uczeń/słuchacz ma obowiązek:

- 1) Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
- 2) Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę w szkole i w warsztatach szkolnych, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych.
- 3) Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
- 4) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.
- 5) Okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom szkoły, zarządzeniom rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego.
- 6) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziło by to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzających,
 - naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody.
- 7) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów – uczeń/słuchacz nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających. Jest czysty i schludny, dba o estetykę ubioru i indywidualnie dobraną fryzurę.

- 8) Noszenia odzieży i obuwia ustalonego przez dyrekcję szkoły i kierownictwo warsztatów.
- 9) Troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.
- 10) Przestrzegania ceremoniału szkolnego ustalonego przez szkołę.

3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia/słuchacza:

- 1) Nieobecność ucznia na zajęciach w szkole i w warsztatach szkolnych usprawiedliwiają jego rodzice lub prawni opiekunowie. W przypadku uczniów/słuchaczy pełnoletnich honoruje się usprawiedliwienia przedkładane przez tych uczniów/słuchaczy. Usprawiedliwienie musi być dostarczone wychowawcy/opiekunowi semestru w ciągu trzech dni od zakończenia okresu nieobecności. Po tym terminie wychowawca/opiekun semestru ma prawo nie honorować usprawiedliwienia.
- 2) W przypadku nieobecności wychowawcy/opiekuna semestru usprawiedliwienie należy przedstawić drugiemu wychowawcy/opiekunowi.
- 3) Honorowane będą jedynie usprawiedliwienia pisane w dzienniczku ucznia/słuchacza.
- 4) W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 5 dni uczeń/słuchacz ma obowiązek powiadomienia szkoły o tym fakcie w czasie nie dłuższym niż 1 tydzień od rozpoczęcia nieobecności.
- 5) Nie będą honorowane usprawiedliwienia ustne zgłaszane na spotkaniach z rodzicami dotyczące nieobecności w okresie wstecznym dłuższym niż 1 tydzień przed zebraniem.
- 6) Usprawiedliwienie nieobecności wystawione przez instytucję np. sąd, klub sportowy itp. muszą być przedstawione wychowawcy/opiekunowi również w terminie trzydniowym.
- 7) Nie przystąpienie ucznia/słuchacza z przyczyn zdrowotnych do nw. egzaminów:
 - wstępnych do szkoły,
 - poprawkowego, klasyfikacyjnego, komisyjnegomoże być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

4. Społeczność szkolna:

- 1) Młodzież współuczestniczy w realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły poprzez działalność w

ramach samorządu uczniowskiego oraz innych organizacji, które za zgodą dyrektora działają na terenie szkoły.

- 1.a) w szkole dla dorosłych tworzona zostaje Rada Słuchaczy, której członkowie wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego.
- 2) Uczniowscy przedstawiciele mogą uczestniczyć w posiedzeniach rad pedagogicznych, na których rozpatrywane są problemy wnoszone przez młodzież lub dotyczących wspólnej realizacji podjętych decyzji.
- 3) Uczniowscy przedstawiciele współdziałają w:
 - przyznawaniu uczniom pomocy socjalnej,
 - ustalaniu ocen ze sprawowania,
 - przyznawaniu nagród, wyróżnień i stosowaniu kar oraz współuczestniczą w wydawaniu opinii o uczniach/słuchaczach.
- 4) Samorząd uczniowski:
 - wybiera swoje organy (rady) klasowe/semestralne i szkolne w miesiącu wrześniu każdego roku,
 - rady samorządów klasowych współpracują ze swoimi wychowawcami/opiekunami, a poprzez radę szkolną z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną i komitetem rodzicielskim spotykając się co najmniej jeden raz w półroczu na wspólnym posiedzeniu.

5. Nagrody i kary:

1) Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

- rzetelną naukę i pracę,
- wzorową postawę,
- szczególne osiągnięcia,
- dzielność i odwagę.

2) Rodzaje nagród i sposób przyznawania:

- pochwała ustna udzielona przez dyrektora na apelu szkolnym,
- dyplom uznania i nagroda rzeczowa lub pieniężna (za wyniki na koniec roku szkolnego,
- list pochwalny do rodziców lub do zakładu pracy rodziców.

Szczególne osiągnięcia uczniów: udział w konkursach i turniejach wojewódzkich i ogólnopolskich wpisywane są do arkuszy ocen i na świadectwie szkolnym.

Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły

- 3) Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez instytucje i organizacje pozaszkolne według odrębnych zasad.
- 4) Społeczność szkolna karze ucznia/słuchacza za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły:
 - upomnieniem wychowawcy klasy/opiekuna semestru,
 - upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów/słuchaczy,
 - przeniesieniem do równoległej klasy/semestru w swojej szkole – decyzja dyrektora na wniosek wychowawcy/opiekuna,
 - przeniesieniem do innej szkoły – uchwała rady pedagogicznej,
 - skreślenie z listy uczniów szkoły – uchwała rady pedagogicznej,
 - karą pieniężną za niszczenie mienia szkoły oraz palenie papierosów na terenie szkoły.
- 5) Kara skreślenia z listy uczniów: przeniesienia do innej szkoły i usunięcie ze szkoły może być stosowana wyjątkowo za najcięższe naruszenia statutu szkoły, do których zalicza się:
 - a) nie podjęcie nauki w ciągu 14 dni od rozpoczęcia nowego roku szkolnego (uczniowie/słuchacze podejmujący po raz pierwszy naukę w szkole – nie wymaga uchwały rady pedagogicznej;
 - b) opuszczenie powyżej 60% godzin nauki bez usprawiedliwienia w okresie klasyfikacyjnym: semestr, rok szkolny;
 - c) zabór lub celowe zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego osób przebywających w szkole, potwierdzone protokołami zniszczenia, kradzieży lub zgłoszeniem na policję;
 - d) groźne działania godzące w bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i pracowników, w tym prowokowanie i namawianie innych do takich czynności, czynne uczestnictwo w bójkach;
 - e) palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły, przebywanie w szkole w stanie wskazującym na ich używanie, trudnienie się rozprowadzaniem narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły;

- f) wulgarne zachowanie się w stosunku do nauczycieli, pracowników, kolegów;
 - g) naruszenie prawa kończące się wyrokiem pozbawienia wolności wydanym przez sądy powszechne.
- 6) Wniosek o skreślenie z listy uczniów/słuchaczy przedstawia na piśmie nauczyciel szkoły. Wniosek powinien zawierać pełne uzasadnienie z udokumentowaniem stosowanych działań wychowawczych o ile były one możliwe do zastosowania w danym przypadku.
 - 7) Rada pedagogiczna, po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, podejmuje uchwałę o skreśleniu z listy uczniów biorąc pod uwagę, oprócz rodzaju przestępstwa – wykroczenia, całokształt towarzyszących mu okoliczności (powód, stosowane środki profilaktyczne, stopień szkodliwości społecznej) oraz przewidywany wpływ kary na ucznia/słuchacza i środowisko szkolne.
 - 8) Decyzję wykonania kary skreślenia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w trybie przewidzianym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.
 - 9) Decyzję w formie pisemnej doręcza się rodzicom ucznia niepełnoletniego lub bezpośrednio skreślanemu uczniowi/słuchaczowi jeżeli jest on pełnoletni. Decyzja powinna zawierać:
 - a) przyczynę zastosowania kary skreślenia z podaniem konkretnego punktu naruszenie statutu,
 - b) pouczenie o możliwości wniesienia odwołania do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu.
 - 10) Dyrektor szkoły może warunkowo zawiesić wykonanie każdej kary, w tym kary skreślenia z listy uczniów, w przypadku:
 - a) naruszenia procedury przewidzianej do wykonania przed podjęciem uchwały przez radę pedagogiczną;
 - b) przyjęcia poręczenia samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy, grupy nauczycieli, organizacji szkolnych i pozaszkolnych;
 - c) stwierdzenia, że przyjęte argumenty są niewystarczające;
 - d) wniesienia przez ucznia, jego rodziców lub opiekunów dodatkowych, nie znanych uprzednio argumentów lub ujawnienia nowych okoliczności sprawy.
 - 11) Wykonanie każdej kary, w tym karę skreślenia z listy uczniów, jest automatycznie zawieszane z chwilą wniesienia przez ucznia, jego rodziców lub opiekunów odwołania.

Zawieszenia nie stosuje się w przypadkach, gdy decyzji o skreśleniu nadano rygor natychmiastowej wykonalności (zagrożenie życia lub zdrowia ludzkiego, ryzyko ciężkich strat w gospodarce narodowej). Od rygoru natychmiastowej wykonalności przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty.

6. Postanowienia końcowe:

- 1) Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z samorządem uczniowskim i z komitetem rodzicielskim powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
- 2) W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia/słuchacza albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły, uczeń/słuchacz może zwrócić się do władz oświatowych.
- 3) Uczniowie/słuchacze występujący w obronie swoich praw nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo do opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły.
- 4) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor wspólnie z radą samorządu organizuje co najmniej raz w semestrze spotkanie z uczniami w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły. Rada samorządu może wnieść o zorganizowanie dodatkowego spotkania.

§ 31. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy określa „Szkolny System Oceniania uczniów i słuchaczy Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 20 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi. Stanowi on załącznik do niniejszego Statutu.

Rozdział IX: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 32. 1. Zespół Szkół posiada pieczęcie urzędowe dla każdej szkoły wchodzącej w jego skład. Każda z pieczęci zawiera nazwę szkoły np. Technikum Nr 20 w Łodzi, bez podania nazwy Zespołu Szkół.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową, która będzie stosowana do pieczętowania odpisów świadectw archiwalnych do czasu ustalenia innego sposobu ich pieczętowania.
3. Stemple szkół wchodzących w skład zespołu szkół mają u góry nazwę zespołu, na dole nazwę szkoły.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu podaje się nazwę szkoły oraz pełną nazwę zespołu szkół.
- § 33. Szkoła posiada sztandar.
- § 34. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 35. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym do jego tworzenia i zatwierdzania.
- § 36. Statut został wprowadzony zarządzeniem dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 20 z dnia 25 listopada 2009 r.