



# STATUT TECHNIKUM NR 1 IM. MACIEJA RATAJA



### **Szkoła działa na podstawie:**

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900) i aktów wykonawczych do tej ustawy;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do tej ustawy;
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn.zm.);
- 4) ustawy z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116);
- 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984);
- 6) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775);
- 7) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 nr 78 poz. 483);
- 8) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 9) niniejszego statutu.

# ROZDZIAŁ 1

## INFORMACJE OGÓLNE

### § 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Technikum Nr 1 im. Macieja Rataja i wchodzi w skład Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych im. Macieja Rataja w Tomaszowie Lubelskim.

2. W dalszej części statutu słowo szkoła odnosi się do technikum wchodzącego w skład Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych im. Macieja Rataja w Tomaszowie Lubelskim.

3. Technikum mieści się w budynku Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych im. Macieja Rataja w Tomaszowie Lubelskim.

4. Pięcioletnie technikum kształci w zawodach:

- 1) technik budownictwa (klasyfikacja właściwa 311204);
- 2) technik hotelarstwa (klasyfikacja właściwa 422402);
- 3) technik informatyk (klasyfikacja właściwa 351203);
- 4) technik żywienia i usług gastronomicznych (klasyfikacja właściwa 343404);
- 5) technik ekonomista (klasyfikacja właściwa 331403).
- 6) Technik programista (klasyfikacja właściwa 351406)

5. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się pod adresem: ul. gen. Józefa Hallera 5, 22- 600 Tomaszów Lubelski.

6. Szkoła posługuje się urzędową pieczęcią okrągłą z godłem państwa i napisem następującej treści:

**Technikum Nr 1 im. Macieja Rataja w Zespole Szkół Techniczno-Zawodowych  
im. Macieja Rataja w Tomaszowie Lubelskim**

7. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

8. Technikum jest szkołą publiczną, dla której organem prowadzącym jest Powiat Tomaszowski, którego siedziba znajduje się przy ul. Lwowskiej 68 w Tomaszowie Lubelskim.

9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie, ul. 3-go Maja 6, 22-950 Lublin.

10. Szkoły wchodzące w skład zespołu mają jedną wspólną radę pedagogiczną.

11. Przy zespole szkół działają pracownie zajęć praktycznych oraz warsztaty szkolne umożliwiające realizację praktycznej nauki zawodu.

12. Przy szkole działa internat, a przy Zespole Szkół Techniczno - Zawodowych stołówka szkolna, z których korzystać mogą uczniowie technikum.

13. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie

dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

14. Technikum jest pięcioletnią publiczną szkołą ponadpodstawową dla absolwentów szkół podstawowych i prowadzi kształcenia w formie dziennej.

## **§ 2.**

Ilekoć w statucie mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) szkole –rozumie się przez to Technikum Nr 1 wchodzące w skład Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych im. Macieja Rataja w Tomaszowie Lubelskim;
- 2) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych im. Macieja Rataja w Tomaszowie Lubelskim;
- 3) organie prowadzącym – rozumie się przez to rozumieć Powiat Tomaszowski;
- 4) organie nadzorującym szkołę – rozumie się przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny, tj. Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 5) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz instytucje sprawującą pieczę zastępczą;
- 6) uczniach – rozumie się przez to młodzież uczęszczającą do szkoły - uczniów szkoły;
- 7) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 8) wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 9) radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to organy szkoły;
- 10) ustawie – rozumie się przez to Ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 11) statucie szkoły – rozumie się przez to Statut Technikum Nr 1 wchodzącego w skład Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych im. M. Rataja w Tomaszowie Lubelskim;
- 12) statucie zespołu – rozumie się przez to Statut Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych im. Macieja Rataja w Tomaszowie Lubelskim;
- 13) zajęciach edukacyjnych –rozumie się przez to zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym;
- 14) zdalnym nauczaniu – rozumie się przez to prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 15) mediacji – rozumie się przez to rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami.

### **§ 3.**

1. Szkoła dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, może zorganizować oddziały przygotowawcze.

2. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 1 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.

3. Organizację oddziałów przygotowawczych określono w § 28 niniejszego statutu.

4. W okresie trwania epidemii czy stanu zagrożenia epidemicznego szkoła funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy wydane na ten czas.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4.**

1. Technikum realizuje cele i zadania określone w:

- 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ;
- 3) Konwencji Praw Dziecka;
- 4) Karcie Nauczyciela;
- 5) ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. - i innych obowiązujących aktach i rozporządzeniach wydanych na jej podstawie.

2. Celem szkoły jest zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości z poszanowaniem jego godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, a także stworzenie optymalnych warunków nauki, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocji i ochrony zdrowia.

3. Do najważniejszych celów szkoły należą:

- 1) przygotowanie uczniów do podjęcia nauki na wyższym etapie kształcenia;
- 2) wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży;
- 3) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
- 4) ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 5) rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
- 6) rozwijanie postaw patriotycznych, obywatelskich oraz samorządności;
- 7) wspieranie rodziców w ich funkcji wychowawczej;
- 8) przygotowanie młodego człowieka do życia w społeczeństwie;
- 9) dbanie o prawidłowy rozwój ucznia z uwzględnieniem promocji i ochrony zdrowia;
- 10) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości i umiejętności;
- 11) stwarzanie warunków do respektowania odrębności kulturowej, światopoglądowej i wyznaniowej;
- 12) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 13) zarządzanie szkołą zgodnie z przepisami prawa;
- 14) rozwiązywania sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji.

4. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe a także uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego przez:

- 1) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych;
- 2) praktyczną naukę zawodu zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu;
- 3) kształtowanie umiejętności racjonalnego wykorzystania uzyskanej wiedzy i zdobytych umiejętności w życiu codziennym.

5. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań odpowiednio do posiadanych warunków i wieku nauczania poprzez:

- 1) ścisłą współpracę z rodzicami;
- 2) realizację celów wychowawczych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) kształtowanie postaw społecznie oczekiwanych;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich.

6. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

- 1) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą;
- 2) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

7. Szkoła umożliwia uczniom wielokierunkowy rozwój intelektualny i fizyczny.

8. Szkoła kształtuje wśród uczniów poczucie odpowiedzialności i miłości do ojczyzny poprzez:

- 1) angażowanie młodzieży w organizowanie imprez i uroczystości okolicznościowych;
- 2) kształtowanie szacunku dla symboli narodowych;
- 3) uwrażliwianie uczniów na poprawność językową.

9. Szkoła uczy szacunku dla dorobku polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:

- 1) kontakt z placówkami upowszechniania kultury;
- 2) spotkania z ludźmi ze świata kultury;

3) obchody świąt, rocznic i uroczystości narodowych.

10. Szkoła umożliwia nauczanie religii, zgodnie z życzeniami rodziców wyrażonymi w formie pisemnych oświadczeń.

11. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

12. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniami zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

13. Szkoła realizuje, tworzony przez całą społeczność szkolną, program profilaktyczno-wychowawczy. Celem programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły jest:

- 1) angażowanie uczniów do aktywnego udziału w działaniach profilaktycznych i wychowawczych;
- 2) uwrażliwienie nauczycieli - wychowawców na możliwość podejmowania różnorodnych form oddziaływania wychowawczego;
- 3) integracja zespołów klasowych;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania swoich uczuć, myśli, obaw i potrzeb;
- 5) pogłębianie odpowiedzialności za siebie;
- 6) kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji;
- 7) dostrzeganie i wyrażanie w sposób asertywny własnych uczuć i potrzeb;
- 8) kształtowanie poczucia własnej wartości;
- 9) akceptacja innych poprzez odkrywanie podobieństw i różnic;
- 10) dostarczanie podstawowych informacji o substancjach uzależniających oraz zagrożeniach związanych z ich zażywaniem;
- 11) wskazywanie możliwości unikania zagrożeń i sposobów radzenia sobie z nimi;
- 12) wprowadzanie norm sprzyjających zdrowemu stylowi życia;
- 13) rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji.

14. Prowadząc kształcenie zawodowe szkoła przygotowuje uczniów do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy:

- 1) w procesie kształcenia zawodowego szkoła integruje i koreluje kształcenie ogólne i zawodowe, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w



procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;

- 2) szkoła prowadząc kształcenie zawodowe może oferować uczniom przygotowanie do nabycia dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- 3) szkoła realizuje kształcenie zawodowe w oparciu o współpracę z pracodawcami, a praktyczna nauka zawodu odbywa się w jak największym wymiarze w rzeczywistych warunkach pracy, w pracowniach szkolnych.

15. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami uczniów, a także wskazaniemi zawartymi w opiniach i orzeczeniach lekarskich i poradni psychologiczno-pedagogicznych.

16. Szkoła zapewnia pomoc i opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

17. Szkoła umożliwia pobieranie nauki uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom będącym obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw; rodzaje dokumentów potwierdzających poziom wykształcenia i stan zdrowia tych uczniów określają obowiązujące dokumenty.

18. Szkoła sprzyja rozwijaniu zainteresowań uczniów.

19. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogiczną w celu rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz planowania sposobów ich zaspokajania. Objęcie ucznia pomocą psychologiczną odbywa się na wniosek rodziców uczniów niepełnoletnich lub ucznia pełnoletniego.

20. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego opracowany na każdy rok szkolny.

21. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, o którym mowa w ust. 20, w tym zadania doradcy zawodowego zostały szczegółowo określone w statucie zespołu.

22. Szkoła realizuje swoje cele poprzez obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne oraz współpracę z pracodawcami, instytucjami naukowymi, oświatowymi, społecznymi i kulturalnymi oraz z organizacjami pozarządowymi.

23. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu.

24. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia pozalekcyjne dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych.

25. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, w czasie wycieczek i innych form wypoczynku, podczas praktycznej nauki zawodu i praktyki zawodowej zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

26. Szkoła zapewnia nadzór w czasie przerw lekcyjnych poprzez pełnienie dyżurów przez nauczycieli, na wszystkich kondygnacjach, codziennie od godz. 7:40 do czasu zakończenia zajęć lekcyjnych w szkole, zgodnie z obowiązującym harmonogramem.

27. Szkoła umożliwia korzystanie z pomocy instytucji współpracujących w zakresie działań opiekuńczo - wychowawczych.

28. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą - opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor szkoły.

29. W miarę posiadanych środków, szkoła organizuje doraźną pomoc socjalną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej na podstawie informacji środowiskowych bądź innych, zebranych przez wychowawców.

30. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w ZST - Z działa stołówka szkolna, z której korzystać mogą uczniowie Technikum Nr 1

- 1) zainteresowani uczniowie mogą wykupić obiad jednorazowo lub miesięcznie w kasie szkoły;
- 2) z obiadów korzystają także uczniowie uzyskujący tą drogą pomoc socjalną;
- 3) posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami zdrowego żywienia oraz normami żywieniowymi dla młodzieży z zachowaniem zasad HACCP.

31. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z Internatu.

32. Szkoła utrzymuje kontakty z organizacjami społecznymi w celu pozyskiwania środków na pomoc materialną.

33. W celu podniesienia jakości działań opiekuńczo-wychowawczych oraz zwiększenia efektywności pracy w tym zakresie realizowane są:

- 1) program wychowawczo - profilaktyczny;
- 2) program pracy koordynatora do spraw bezpieczeństwa;
- 3) program poprawy frekwencji.

34. Szkoła zapewnia 14 - dniowy okres adaptacyjny dla uczniów klas pierwszych, liczony od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, w celu aklimatyzacji

uczniów w nowym środowisku szkolnym (w tym czasie uczniowie nie piszą testów, sprawdzianów i kartkówek, nie otrzymują ocen niedostatecznych).

35. W celu podniesienia jakości realizacji stawianych celów, zadań dydaktycznych oraz opiekuńczo - wychowawczych podejmowane działania realizowane są w oparciu o opracowane procedury wewnętrzne.

36. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, którego zasady działania zostały określone w § 17 niniejszego statutu.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 5.**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów szkoły działa zgodnie z zapisami zawartymi w statucie zespołu oraz zgodnie z przepisami prawa. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z zapisami statutu.

#### **§ 6.**

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką prowadzoną przez Powiat Tomaszowski;
- 1) działa w imieniu pracodawcy;
- 2) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 3) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez ustawę Prawo oświatowe.

2. Zakres zadań i kompetencje dyrektora określone zostały w statucie zespołu.

#### **§ 7.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.

3. Szczegóły dotyczące zadań, kompetencji i organizacji pracy rady pedagogicznej określone zostały w statucie zespołu.

#### **§ 8.**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi: kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie rady rodziców,

organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji, tryb podejmowania uchwał, zasady wydatkowania funduszy.

3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z niniejszym statutem oraz statutami pozostałych jednostek wchodzących w skład zespołu.

4. Szczegóły dotyczące zadań, kompetencji i organizacji pracy rady rodziców określone zostały w statucie zespołu.

#### **§ 9.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą uczniowie szkoły.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem oraz statutami pozostałych jednostek wchodzących w skład zespołu, w których określono kompetencje samorządu.

#### **§ 10.**

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności, w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

2. Dyrektor szkoły zapewnia i umożliwia organom szkoły podejmowanie decyzji w granicach ich kompetencji określonych przepisami ustawy i zapisami zawartymi w statutach szkoły i statucie zespołu.

3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

4. Zasady rozpatrywania sporów między organami szkoły określone zostały w statucie zespołu.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM**

#### **§ 11.**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego, o którym mowa w § 17 niniejszego statutu.

3. W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa, który realizuje swoje zadania w oparciu o plan pracy opracowany na każdy rok szkolny.

4. Funkcja koordynatora ds. bezpieczeństwa powinna być powierzona nauczycielowi bądź innemu pracownikowi szkoły, który:

- 1) posiada niezbędną wiedzę z zakresu przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) wykazuje gotowość do doskonalenia swojej wiedzy;
- 3) posiada umiejętność nawiązywania i utrzymywania pozytywnych kontaktów i relacji międzyludzkich;
- 4) jest osobą obdarzoną autorytetem i powszechnym zaufaniem w środowisku szkolnym.

5. Zakres zadań szkolnego koordynatora powinien wynikać z analizy zagrożeń dla uczniów i potrzeb szkoły w tym zakresie.

6. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych;
- 2) proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców, uczniów, wynikających z potrzeb szkoły;
- 3) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi, środowiskiem lokalnym;
- 4) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
- 5) ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej; wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły;
- 6) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom;

- 7) dbałość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (m.in. postępowanie w sytuacji różnych zagrożeń, postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowanie wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających);
- 8) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia;
- 9) podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

7. Koordynator do spraw bezpieczeństwa przekazuje informacje z realizacji zadań określonych w planie pracy i wnioski na zebraniu rady pedagogicznej dwa razy w ciągu roku szkolnego.

8. Nauczyciele zatrudnieni w szkole są zobowiązani do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży.

9. Szczegółowy harmonogram dyżurów jest ustalony przez wicedyrektora (dyrektora) szkoły i przyjęty przez radę pedagogiczną jako jeden z dokumentów organizacji roku szkolnego.

10. Nauczyciele i pracownicy obsługi, zatrudnieni w szkole, zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.

11. Nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracać się do nich o podanie celu pobytu, w sytuacjach niejasnych lub podejrzanych, osoby te kierować do Dyrektora szkoły lub zawiadamiać dyrektora o tym fakcie.

12. Nauczyciele lub inni pracownicy szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## **§ 12.**

Opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele, wychowawcy, nauczyciele praktycznej nauki zawodu oraz inne osoby prowadzące te zajęcia, zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) zabrania się prowadzenia jakichkolwiek form zajęć bez zapewnienia opieki nauczyciela;
- 2) zajęcia lekcyjne mające charakter ćwiczeń (wychowanie fizyczne, języki obce, chemia, fizyka, teoretyczne przedmioty zawodowe) mogą być prowadzone w grupach;

- 3) na zajęciach praktycznych liczba uczniów w grupie wynosi od 6 do 15 w zależności od rodzaju zajęć, liczby stanowisk pracy oraz charakteru wykonywanych czynności;
- 4) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele i wychowawcy zgodnie z przedstawionym przez dyrektora szkoły rozkładem dyżurów i obowiązującymi przepisami bhp; dyżury nauczycieli dotyczą całego obiektu zespołu;
- 5) nauczycielom pełniącym dyżur mogą pomagać uczniowie poszczególnych klas wyznaczeni przez samorząd uczniowski do tej roli.

### **§ 13.**

1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w przypadkach, gdy:

- 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża zdrowiu uczniów;
- 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt. 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole.

2. W sytuacji, gdy w szkole dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1 trwającym powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje w szkole zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### **§ 14.**

1. Na udział młodzieży w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły zgodę wyrażają rodzice, wypełniając stosowne oświadczenie na początku roku szkolnego.

2. Po zakończeniu zajęć edukacyjnych odbywających się poza terenem szkoły opiekę nad uczniami przejmują rodzice; rodzice ponoszą odpowiedzialność za dowóz



i odbiór uczniów z miejsca zbiórki, gdzie odbywają się zajęcia edukacyjne poza terenem szkoły.

3. Oświadczenia rodziców dotyczące zgody na udział uczniów w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły stanowią dokumentację wychowawcy klasy.

4. Opiekę nad uczniami odbywającymi zajęcia poza terenem szkoły (zajęcia praktyczne, wycieczki, zawody sportowe, zajęcia kulturalno-oświatowe) sprawują opiekunowie odpowiedzialni za organizację tych zajęć; szczegółowe zasady organizacji tych zajęć określają:

- 1) Regulamin praktyk zawodowych i zajęć praktycznych;
- 2) Regulamin wycieczek.

5. Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren szkolny:

- 1) w obrębie tej samej miejscowości, powinien być zapewniony co najmniej jeden opiekun dla grupy do 30 uczniów;
- 2) poza teren miejscowości będącej siedzibą szkoły powinien być zapewniony co najmniej jeden opiekun dla grupy 20 uczniów przy korzystaniu ze szkolnego środka transportu lub wynajętego;
- 3) co najmniej jeden opiekun dla grupy 15 uczniów przy korzystaniu z komunikacji publicznej;
- 4) w przypadku zajęć i obozów specjalistycznych, stwarzających szczególne zagrożenie dla życia i zdrowia, powinien być zapewniony co najmniej jeden opiekun dla grupy 10 uczniów;
- 5) nauczyciele i wychowawcy wychodząc z uczniami poza teren szkoły są zobowiązani do wpisania wyjścia do „Karty wyjść” dostępnej w gabinecie wicedyrektora ds. wychowawczych.

6. Zasady organizowania wycieczek zawarte są w odrębnym regulaminie wycieczek szkolnych.

## **§ 15.**

Jeżeli uczeń uległ wypadkowi na terenie szkoły należy:

- 1) natychmiast powiadomić o wypadku dyrektora szkoły i pracownika służby bhp;
- 2) zapewnić jak najszybszą pomoc lekarską;
- 3) zawiadomić o wypadku rodziców ucznia;
- 4) powiadomić prokuratora o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym;
- 5) dokładnie zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić pełną dokumentację powypadkową;

- 6) wpisać wypadek do rejestru prowadzonego przez pracownika służby bhp.

## **§ 16.**

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, która polega w szczególności na:

- 1) pomocy w zakupie podręczników;
- 2) doraźnej pomocy materialnej, takiej jak: zakup odzieży, pomoc w staraniach o przyznanie stypendium dla uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej, w miarę posiadanych środków finansowych;
- 3) współpracy z terenową opieką społeczną.

## **§ 17.**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom budynek szkoły i Internatu zostały objęte całodobowym monitoringiem wizyjnym.

2. Monitoringiem objęte są przede wszystkim wejścia do budynków, korytarze oraz teren wokół szkoły, w tym boisko i parking.

3. Budynki szkolne są oznaczone tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.

4. System monitoringu jest zgłoszony do właściwej miejscowej komendy policji.

5. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

6. Zapis monitoringu wizyjnego wykorzystywany jest do podjęcia postępowania wyjaśniającego zwłaszcza w następujących sytuacjach:

- 1) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 2) niszczenia mienia szkoły;
- 3) kradzieży.

7. Urządzenia systemu monitoringu dają możliwość odtwarzania danych w ciągu 30 dni.

8. Za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiedzialna jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

9. Dostęp do zapisu kamer monitoringu wizyjnego mają jedynie osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.

10. Szczegółowe zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły są następujące:

- 1) monitoring za pomocą kamer stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
- 2) system monitoringu może być wykorzystywany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
- 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego będą wykorzystywane w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły;
- 4) monitoring wizyjny ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych, a także do wykorzystywania wybranych materiałów prezentujących dobre praktyki zachowania uczniów;
- 5) udostępnianiu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym, tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor na pisemny wniosek tejże instytucji.

11. Zasady funkcjonowania i organizacji monitoringu wizyjnego określa regulamin dostępny na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 18.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 10 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:

- 1) przeprowadzenie egzaminu maturalnego oraz egzaminów zawodowych;
- 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

#### **§ 19.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu szkołę.

3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.

4. W sytuacji wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza do dnia 30 września, opinie organizacji związkowych i organu prowadzącego nadzór

pedagogiczny wydawane są w terminie 4 dni od ich otrzymania, a w terminie 7 dni w przypadku zatwierdzenia arkusza przez organ prowadzący.

5. Po wniesieniu zmian do zatwierdzonego arkusza po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

6. Arkusz organizacji zawiera w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla oddziałów:
  - a) tygodniowy wymiar obowiązkowych godzin zajęć edukacyjnych, w tym zajęć prowadzonych w grupach,
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć nieobowiązkowych takich jak na przykład: etyka, religia, wychowanie do życia w rodzinie, język mniejszości narodowych, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa,
  - c) tygodniową liczbę godzin przeznaczonych na zajęcia rewalidacyjne,
  - d) liczbę godzin przeznaczoną na doradztwo zawodowe,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora;
- 4) liczbę pracowników, w tym liczbę stanowisk kierowniczych;
- 5) liczbę nauczycieli wraz ze stopniem awansu zawodowego i ilością prowadzonych przez nich godzin edukacyjnych, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) imię i nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć i liczbę godzin tych zajęć;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi wraz z etatami przeliczeniowymi, w tym uwzględniając osoby zajmujące stanowiska kierownicze;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez psychologa, logopedę i innych specjalistów i nauczycieli;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolonej.

7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są prowadzone w oddziałach, grupach oddziałowych lub grupach międzyoddziałowych.

9. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny i bezpłatny.

10. Dyrektor szkoły corocznie, w ramach posiadanych środków finansowych, podejmuje decyzję w sprawie podziału pojedynczego oddziału na grupy oddziałowe lub grupy międzyoddziałowe w celu prowadzenia zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i BHP, przestrzegając przy tym zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, a w szczególności:

- 1) liczebności oddziału;
- 2) liczby dziewcząt i chłopców w oddziale;
- 3) realizacji zajęć laboratoryjnych;
- 4) przystosowania sal do prowadzenia zajęć.

## **§ 20.**

1. Integralną częścią szkoły jest biblioteka.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią, w skład której wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia i Multimedialne Centrum Informacji.

3. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb edukacyjno-wychowawczych uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

4. Szczegóły dotyczące organizacji i funkcjonowania biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa statut zespołu.

## **§ 21.**

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w postaci elektronicznej, zwany dalej „e-dziennikiem”. W e -dzienniku dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. E-dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych informacji o oddziale, w tym:

- 1) stanu osobowego oddziału;
- 2) danych osobowych poszczególnych uczniów i ich rodziców;
- 3) nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;

- 4) tygodniowego rozkładu zajęć;
- 5) frekwencji na zajęciach edukacyjnych oraz liczby godzin nieusprawiedliwionych i usprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach;
- 6) tematów przeprowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 7) ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
- 8) uwag o zachowaniu i postawach uczniów;
- 9) zestawienia wyników i frekwencji klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

2. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatne korzystanie z e-dziennika w zakresie dotyczącym ich dzieci. Rodzice mogą dokonać wglądu do e-dziennika za pomocą „kodów dostępu”. Kody dostępu przydziela administrator szkolny wyznaczony przez dyrektora szkoły.

3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w zespole szkół.

## **§ 22.**

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną zwaną dalej „innowacją” oraz eksperyment pedagogiczny zwany dalej „eksperymentem”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Eksperyment to działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.

4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych lub eksperymentalnych.

5. W przypadku, gdy innowacja lub eksperyment wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

6. Innowacja lub eksperyment, wymagające nakładów finansowych, mogą być podjęte przez szkołę tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.

8. Autor lub zespół autorski opracowuje opis zadań innowacji lub eksperymentu.

9. Autor (autorzy) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.

10. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o wprowadzeniu innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii rady pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej publikowane.

11. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia w szkole eksperymentu po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.

12. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, występuje do Ministra Edukacji i Nauki z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu, za pośrednictwem kuratora oświaty, który wydaje opinię o planowanym eksperymentacie.

13. Po zakończeniu eksperymentu, dyrektor szkoły przekazuje Ministrowi Edukacji i Nauki ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu. Ocenę składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.

## **§ 23.**

1. Wolontariat jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwalniania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

### **2. Cele:**

- 1) uwalnianie młodzieży na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
- 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

### **3. Zasady działania:**

- 1) zadania wolontariatu wynikają z działalności samorządu uczniowskiego i są wpisane w program działań samorządu;
- 2) Szkolny Klub Wolontariusza wyznacza swojego opiekuna (koordynatora działań);
- 3) Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do



konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących, racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia;

- 4) wszystkie osoby przed ukończonym 18. rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego;
- 5) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć pozalekcyjnych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania;
- 7) podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

#### 4. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu:

- 1) szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 2) wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 3) szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym;
- 4) podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością;
- 5) dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem;
- 6) podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 7) samorząd ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w oddzielnym regulaminie;
- 8) Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej;

- 9) każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców;
- 10) wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
- 11) wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

## **§ 24.**

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów.

2. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi.

3. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny.

4. Rodzice bądź pełnoletni uczniowie mogą wybrać zajęcia z religii, z etyki, z obu przedmiotów, mogą też nie wybrać żadnego z tych przedmiotów.

5. Szkoła zapewnia zajęcia z religii i z etyki niezależnie od liczby chętnych.

6. Warunkiem udziału ucznia w zajęciach z religii i z etyki jest złożenie przez rodziców lub pełnoletniego ucznia pisemnego oświadczenia (życzenia). Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

7. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w wybranych zajęciach jest obowiązkowy.

8. Niezłożenie oświadczenia będzie traktowane przez szkołę jako niewyrażenie zgody przez rodziców lub pełnoletniego ucznia na udział ucznia w zajęciach z religii i z etyki.

9. W przypadku rezygnacji ucznia z udziału w zajęciach z religii lub z etyki konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.

10. Zrezygnować z zajęć można w każdym momencie, również w trakcie roku szkolnego.

11. Jeżeli część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu tych przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w tygodniowym rozkładzie zajęć.

12. Szkoła organizuje zajęcia z religii i z etyki w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych, o ile otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu.

13. Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio

zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.

14. Uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki, szkoła organizuje zajęcia tak, aby lekcje organizować jako pierwsze lub ostatnie.

15. Rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z religii/etyki nie wlicza się do średniej ocen ucznia i nie wpływa ona na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

16. Na świadectwie szkolnym, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się odpowiednio:

- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
- 2) ocenę z religii albo ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał jedynie na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
- 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

17. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego. Zatwierdzone przez nie programy i podręczniki do nauki religii są przekazywane Ministrowi Edukacji i Nauki do wiadomości.

18. Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw oświaty.

19. Etyki w szkole może uczyć nauczyciel, który ukończył studia z etyki lub filozofii a także absolwent innego kierunku, ale po studiach podyplomowych z etyki, który posiada przygotowanie pedagogiczne.

20. Uczniowie innych wyznań uczęszczają na religię poza szkołą.

## **§ 25.**

1. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie, zwane dalej „zajęciami WDŻ”, obejmują treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Realizacja treści programowych zajęć WDŻ powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności:

- 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
- 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
- 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.

3. Na realizację zajęć WDŻ przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, po 14 godzin w każdym oddziale, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

4. Zajęcia WDŻ odbywają się w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 28 uczniów.

5. Udział ucznia w zajęciach WDŻ nie jest obowiązkowy.

6. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

7. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

8. Zajęcia WDŻ nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

9. Na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen udział uczniów w zajęciach WDŻ odnotowuje się w części „Inne zajęcia”. W miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio „uczestniczył” lub „uczestniczyła”.

10. Szczegółowe kwalifikacje wymagane od nauczycieli prowadzących zajęcia WDŻ określają odrębne przepisy.

11. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć WDŻ nauczyciel prowadzący zajęcia przedstawia rodzicom program zajęć na pierwszym zebraniu ogólnym.

12. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

13. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację podstawy programowej zajęć WDŻ. W ramach swoich kompetencji dyrektor może obserwować lekcje nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## **§ 26.**

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) podstawa programowa;
- 2) programy nauczania przedmiotów ogólnokształcących dopuszczone do realizacji przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 3) programy nauczania przedmiotów zawodowych;
- 4) nauczycielskie programy innowacyjne;
- 5) nauczycielskie programy własne (autorskie);

- 6) nauczycielskie plany dydaktyczne (zatwierdzone przez dyrektora szkoły).
  2. W/w programy dostępne są w bibliotece szkolnej.
  3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut; decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
  5. W przypadku nauczania zdalnego zasady prowadzenia zajęć, oceniania uczniów oraz określeniu tygodniowego zakresu realizowanych treści, określają procedury organizacji nauki w warunkach domowych (zał. Nr 11/2020 do Zarządzenia Dyrektora Szkoły).
  6. W uzasadnionych przypadkach, zgodnie z decyzją dyrektora szkoły, lekcje mogą ulec skróceniu.
  7. Organizację stałych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez zespół nauczycieli na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
  8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
    - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
    - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć, został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, godzina zajęć rewalidacyjnych, dla uczniów posiadających stosowne dokumenty wskazujące potrzebę tych zajęć trwa 60 minut;
    - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
    - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

## **§ 27.**

1. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) w przypadkach określonych w § 13ust. 1 niniejszego statutu, nauka w szkole jest realizowana na odległość zgodnie z aktami prawa wykonawczego.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura itp.).

3. Zdalne realizacje treści z podstawy programowej odbywają się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

- 1) platforma edukacyjna;
- 2) dziennik elektroniczny;
- 3) E-podręczniki;
- 4) poczta elektroniczna;
- 5) materiały edukacyjne zamieszczane na dedykowanych platformach edukacyjnych wybranych przez nauczycieli;
- 6) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.

4. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest telefon, dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna oraz platforma edukacyjna.

5. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem oddziału).

6. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.

7. Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpisanie do dziennika tematu zajęć.

8. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik na odległość jest wpisywanie do dziennika elektronicznego faktycznej obecności uczniów w czasie rzeczywistym.

9. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

10. Lekcja on-line powinna trwać min. 30 minut. Pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

11. Zasady korzystania z platformy edukacyjnej i innych narzędzi stosowanych w komunikacji elektronicznej służącej do celów dydaktycznych oraz szczegółowe rozwiązania w ramach zdalnego nauczania określają zarządzenia dyrektora szkoły.

12. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu

korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

## **§ 28.**

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego.

2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.

3. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych.

4. Do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog. Znajomość języka polskiego jest weryfikowana w formie rozmowy z uczniem.

5. Ustalenie klasy, w której uczeń kontynuuje naukę, odbywana jest na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.

6. Przyjmowanie nowych uczniów do szkoły może odbywać się cały rok.

7. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

8. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w ust. 7, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli.

9. Tygodniowy wymiar w oddziale przygotowawczym określa arkusz organizacji szkoły.

10. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone w oparciu o realizowane w szkole programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

11. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny i przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole.

12. Oddziały przygotowawcze prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

13. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.

14. Wymiar godzin nauczania języka polskiego dla uczniów nie może być mniejszy niż 6 godzin tygodniowo.

15. Dla dzieci cudzoziemców, które w stopniu wystarczającym opanowały język polski do uczestnictwa w zajęciach, dyrektor szkoły może zapewnić naukę w oddziałach ogólnodostępnych.

16. Dla zweryfikowania ich kompetencji językowych dyrektor może zorganizować test kompetencji.

## **§29.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć wynikających z ramowego planu nauczania, zgodnym z *Podstawą programową kształcenia ogólnego* oraz *Podstawą programową kształcenia w zawodach*.

2. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się corocznie w oparciu o zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz zarządzeń organu prowadzącego szkołę.

3. W technikum podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki - w oddziałach - a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów;
- 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym praktycznych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 3) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym praktycznych - w oddziałach liczących więcej niż 25 uczniów.

4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów i w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

5. Podział na grupy z innych przedmiotów może być dokonany po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę w miarę posiadanych środków finansowych.



6. W szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i dodatkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.

7. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej i zatwierdzonego przez organ prowadzący.

8. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek opiekę nad uczniami sprawują: kierownik wycieczki i opiekunowie, przy czym liczba opiekunów uzależniona jest od rodzaju wycieczki i zgodna z obowiązującymi przepisami. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek szkolnych.

9. Podczas rekolekcji opiekę nad uczniami sprawuje szkoła poprzez nauczycieli, którzy w tym czasie powinni odbywać zajęcia zgodnie z tygodniowym planem nauczania.

10. Podział na grupy na zajęciach praktycznych dokonywany jest po uzgodnieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem warunków nauki, przepisów bhp, bazy szkoleniowej oraz środków finansowych.

11. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach w technikum odbywają się zgodnie z *Regulaminem zajęć praktycznych na Warsztatach Szkolnych*.

12. Na początku roku szkolnego, przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i praktycznych, nauczyciele zapoznają uczniów z regulaminem pracowni i prowadzą szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

13. Z pomieszczeń i obiektów szkolnych uczniowie mogą korzystać tylko pod nadzorem nauczyciela.

14. Nauczyciele pełniący dyżur w szkole oraz podczas zajęć praktycznej nauki zawodu, zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów ponoszą pełną odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo uczniów, ład i porządek w szkole oraz wypełnianie przez uczniów obowiązków dyżurnych szatni.

### **§ 30.**

Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

### **§ 31.**

Szkoła realizując cele statutowe, zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do zajęć edukacyjnych i praktycznych z odpowiednim wyposażeniem;
- 2) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich;
- 3) biblioteki i centrum multimedialnego;
- 4) gabinetu pielęgniarstwa szkolnego;
- 5) gabinetu stomatologicznego;
- 6) szatni;
- 7) obiektów sportowych z zapleczem higieniczno-sanitarnym;
- 8) internatu wraz ze stołówką szkolną;
- 9) gabinetu psychologa i pedagoga szkolnego;
- 10) pomieszczenia do nauczania indywidualnego;
- 11) pomieszczenia przeznaczonego do indywidualnych spotkań z rodzicami.

### **§ 32.**

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada, oprócz pomieszczeń wyżej wymienionych:

- 1) archiwum szkolne;
- 2) inne pomieszczenia.

### **§ 33.**

1. Szkoła współdziała w sprawach kształcenia młodzieży z rodzicami i opiekunami zgodnie z planem dydaktyczno-wychowawczym.

2. Szkoła przekazuje informacje o pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

3. Szkoła, co najmniej trzy razy w roku, organizuje spotkania z rodzicami w celu udzielenia informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.

4. Wychowawcy oddziałów mogą organizować spotkania indywidualne z rodzicami uczniów w zależności od wynikłych potrzeb.

### **§ 34.**

1. Do realizacji zadań szkoły dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.

4. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania rady pedagogicznej.

6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) ustalenie i przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji podręczników, materiałów ćwiczeniowych;
- 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
- 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 8) prowadzenie lekcji otwartych;
- 9) wymiana doświadczeń;
- 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
- 11) tworzenie dokumentacji szkolnej.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, 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.

9. W szkole działają następujące zespoły:

- 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
- 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
- 3) zespół nauczycieli przedmiotów języków obcych;
- 4) zespół nauczycieli przedmiotów budowlano-ekonomicznych;
- 5) zespół nauczycieli przedmiotów informatycznych;
- 6) zespół nauczycieli przedmiotów gastronomiczno-hotelarskich.
- 7) zespół wychowawczy.

10. Zespół tworzą nauczyciele jednego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych.

11. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły po konsultacji z zespołem.

12. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizacji pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) organizowanie konkursów i olimpiad na etapie szkolnym;
- 7) dokonanie analizy wyników egzaminu maturalnego, także egzaminu próbnego, z poszczególnych przedmiotów i egzaminu zawodowego, oraz opracowanie wniosków do dalszej pracy.

13. Zespoły pracują według ustalonego harmonogramu, prace zespołów są dokumentowane, a efekty pracy analizowane i przedstawiane radzie pedagogicznej.

## **§ 35.**

### **Kształcenie zawodowe**

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, pracowni szkolnych i praktyk zawodowych.

2. Pracownie szkolne są miejscem odbywania wybranych zajęć praktycznych.

3. Szkoła umożliwia uczniom odbywanie zajęć praktycznych w rzeczywistych warunkach pracy na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla zawodu.

5. W celu realizowania zajęć praktycznych szkoła prowadzi pracownie szkolne. Zajęcia mogą być prowadzone również na terenie innych jednostek organizacyjnych, takich jak:

- 1) centra kształcenia praktycznego;
- 2) zakłady pracy.

6. Uczniowie kształcący się na kierunkach budowlanych korzystają z warsztatów szkolnych, które są integralną częścią szkoły.

7. Uczniowie kształcący się na kierunku gastronomicznym korzystają z pracowni żywieniowej, która znajduje się w zasobach szkoły.

8. Uczniowie kształcący się na kierunku hotelarskim korzystają z pracowni hotelarskiej, która składa się z sali do zajęć teoretycznych i dwóch salach do zajęć praktycznych.

9. Podstawowym zadaniem warsztatów szkolnych, pracowni hotelarskich i pracowni żywieniowej jest wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności do wykonywania przyszłego zawodu, służą pogłębianiu i utrwalaniu wiadomości teoretycznych nabytych na lekcjach przedmiotów zawodowych w szkole, zgodnie z programem nauczania przewidzianym dla poszczególnych zawodów.

10. Opiekę nad Warsztatami Szkolnymi sprawuje wicedyrektor do spraw dydaktyki zawodowej powołany przez dyrektora szkoły.

11. Bezpośrednią opiekę nad uczniami w czasie zajęć i kontrolę nad przestrzeganiem przepisów przez uczniów sprawują nauczyciele zajęć praktycznych.

### **§ 36.**

1. Zajęcia organizowane są w systemie grupowym. Podział na grupy dokonywany jest z uwzględnieniem liczby uczniów, specyfiką nauczania danego zawodu, przepisów BHP, tak aby zapewnić jak najlepsze warunki realizacji programu nauczania.

2. Zmiany dokonywane w programach nauczania powinny być zaopiniowane przez zespół nauczycieli praktycznej nauki zawodu i zaakceptowane przez dyrektora szkoły.

3. Jeżeli w ciągu roku szkolnego następuje znaczne zmniejszenie lub zwiększenie ilości uczniów w grupie, wicedyrektor może dokonać nowego podziału na grupy szkoleniowe.

4. Czas trwania jednostki lekcyjnej wynosi 45 minut.

5. Za zgodą wicedyrektora ds. dydaktyki zawodowej w czasie zajęć praktycznych uczniowie mogą wykonywać prace na rzecz szkoły i innych podmiotów – prace w ramach programu nauczania w danym zawodzie.

6. Arkusz organizacji warsztatów na dany rok szkolny, to szczegółowy przydział zadań dla nauczycieli zawodu, a zarazem tygodniowy rozkład zajęć praktycznych.

7. Wicedyrektor ds. dydaktyki zawodowej i nauczyciele prowadzą dokumentację pedagogiczną określoną w odrębnych przepisach.

8. Uczeń może być dopuszczony do zajęć praktycznych po odbyciu przeszkolenia w zakresie bhp oraz ppoż., w obowiązującym ubraniu ochronnym - z wykorzystaniem odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej wymaganych na danym stanowisku pracy.

9. Szczegółowe warunki pracy i ćwiczeń podczas realizacji kształcenia zawodowego w szkole określają regulaminy pracowni, instrukcje obsługi urządzeń oraz *Regulamin zajęć praktycznych na Warsztatach Szkolnych*, dostępne dla społeczności szkolnej w bibliotece szkolnej i poszczególnych pracowniach.

10. Nieobecność ucznia na zajęciach praktycznych usprawiedliwiana jest zgodnie z zasadami umieszczonymi w § 83 statucie szkoły. Dokonuje tego wychowawca klasy.

11. Obowiązki nauczycieli zajęć praktycznych zostały określone w statucie zespołu oraz w regulaminie, o którym mowa w ust. 9.

12. Prawa i obowiązki uczniów w zakresie realizacji zajęć praktycznych określono w regulaminie, o którym mowa w ust. 9, z którym uczniowie zapoznawani są na początku roku szkolnego.

13. Potwierdzeniem realizacji zajęć praktycznych jest odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym.

### **§ 37.**

1. Praktykę zawodową uczniowie realizują we współpracujących ze szkołą zakładach pracy.

2. Szczegółowe zasady określa umowa z zakładem zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Praktyki zawodowe organizuje się w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

4. Wykonywane zadania praktyczne oraz ćwiczenia produkcyjne muszą być zgodne zarówno z profilem kształcenia, jak również z prawami pracy dla młodocianych pracowników.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **FORMY INDYWIDUALNEJ OPIEKI NAD UCZNIAMI**

#### **§ 38.**

1. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami realizowane w szkole:
- 1) dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia ze specyficznymi trudnościami edukacyjnymi z uwzględnieniem indywidualizacji pracy z uczniem przez nauczycieli i wychowawców we współpracy z psychologiem szkolnym i pedagogiem szkolnym/ specjalnym;
  - 2) rozpoznanie warunków domowych ucznia przez wychowawcę (ankieta, wywiad środowiskowy, odwiedzanie domu ucznia);
  - 3) otoczenie szczególną opieką przez wychowawców oddziałów i psychologa szkolnego uczniów z rodzin dotkniętych problemem alkoholowym, zagrożonych patologią społeczną, sierot i półsierot, eurosierot, zagrożonych demoralizacją i nieprzystosowanych społecznie z uwzględnieniem zgłoszenia potrzeby objęcia wsparciem i zgody zainteresowanych. Opieka ta realizowana jest poprzez:
    - a) pomoc psychologiczno-pedagogiczną i terapeutyczną,
    - b) pomoc materialną (stypendia socjalne, zasiłki, współpraca z instytucjami wspierającymi rodzinę),
    - c) otoczenie szczególną opieką przez wychowawcę i psychologa szkolnego uczniów niepełnosprawnych, z uwzględnieniem wskazań z orzeczenia o niepełnosprawności i potrzeb ucznia.

2. Uczeń, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły może być objęty nauczaniem indywidualnym, które realizowane jest w domu ucznia i odbywa się zgodnie ze wskazaniami zawartymi w stosownym orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, w wymiarze zatwierdzonym przez organ prowadzący.

#### **§ 39.**

1. Uczniowie przebywający w szpitalu lub innych podmiotach leczniczych, w których nie zorganizowano szkoły specjalnej, mogą korzystać ze zdalnego nauczania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość mogą być zorganizowane niezależnie od trybu pracy szkoły i pod warunkiem, że rodzice ucznia wystąpią z wnioskiem o realizację tych zajęć i w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.

3. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia, o których mowa w ust. 2 w porozumieniu z kierownikiem podmiotu oraz organem prowadzącym szkołę.



4. Organizacja zajęć dostosowana jest do możliwości i stanu zdrowia ucznia, z uwzględnieniem wskazań lekarza. Dyrektor na wniosek kierownika podmiotu leczniczego lub lekarza prowadzącego może zezwolić na:

- 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
- 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.

5. Dyrektor szkoły może odstąpić od zorganizowania zdalnego nauczania ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym, w przypadku pobytu w nim poniżej 9 dni.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **NAUCZANIE INDYWIDUALNE**

#### **§ 40.**

1. Indywidualne nauczanie organizuje się dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

2. Nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony w orzeczeniu (nie krótszy niż 30 dni i nie dłuższy niż jeden rok szkolny) i w taki sposób, aby możliwe było wykonanie zaleceń w nim zawartych.

3. Dyrektor - w uzgodnieniu z organem prowadzącym - ustala zakres i czas prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia muszą się odbywać w bezpośrednim i indywidualnym kontakcie nauczyciela z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13.

5. Zakres czasu prowadzenia zajęć dyrektor ustala po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

6. Nauczanie indywidualne prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym Dyrektor powierzy ich prowadzenie, z tym, że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania powierza się nauczycielom uczącym poszczególnych przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych objętych nauczaniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne (uczeń musi zrealizować podstawę programową) wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły może:

- 1) zwiększyć - za zgodą organu prowadzącego - tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania powyżej maksimum określonego w rozporządzeniu;
- 2) zmniejszyć ten wymiar - w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia i na wniosek jego rodziców lub jego samego, o ile jest pełnoletni - poniżej określonego minimum, pamiętając o konieczności zrealizowania przez ucznia podstawy programowej;
- 3) zezwolić - na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia - na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym zajęcia są realizowane. Wniosek w tej sprawie zawierający uzasadnienie składa się w postaci papierowej lub elektronicznej;
- 4) zawiesić organizację nauczania indywidualnego - na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie

i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły. Zawieszenie organizacji nauczania indywidualnego obowiązuje na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim;

- 5) zakończyć realizację nauczania indywidualnego - na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia umożliwia uczniowi uczęszczanie do szkoły. Dyrektor ma obowiązek powiadomić o tym poradnię, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

9. Dyrektor ma obowiązek podejmować działania umożliwiające uczniowi objętemu nauczaniem indywidualnym, kontakt z rówieśnikami w celu zapewnienia uczniowi pełnego osobowego rozwoju, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienie powrotu do szkoły.

10. Działania te dyrektor podejmuje - w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z nim samym, o ile jest pełnoletni - uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji możliwości jego uczestniczenia w życiu szkolnym.

11. O ile stan zdrowia ucznia znacznie utrudnia, ale nie umożliwia mu uczęszczania do szkoły, dyrektor organizuje różne formy uczestnictwa ucznia w życiu szkoły, tym w szczególności umożliwia mu udział w:

- 1) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 2) uroczystościach i imprezach szkolnych;
- 3) wybranych zajęciach edukacyjnych.

12. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w domu rodzinnym ucznia z zastrzeżeniem ust. 13.

13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

14. Zasady określone w ust. 12 i 13 nie dotyczą realizacji zajęć praktycznych, które odbywają się na terenie szkoły.

15. O sposobach realizacji zajęć, o których mowa w ust. 13 dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Zajęcia z wykorzystaniem metod i treści na odległość realizowane są:

- 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych oraz środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, o których mowa w § 27 ust. 3 niniejszego statutu;

- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### **§ 41.**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w obowiązujących podstawach prawnych w sposób następujący:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 2) potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego,
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - e) ze szczególnych uzdolnień,
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - h) z choroby przewlekłej,
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, doradca zawodowy, zwani dalej „specjalistami”.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 5. warunki współpracy.

7. Pomoc psychologiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy oddziałów, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) kuratora sądowego;
- 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) warsztatów.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

15. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

16. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 2) indywidualnie z uczniem.

17. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Do wniosku

o wydanie opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
- 2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły - także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

18. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

19. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.

20. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

21. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z obowiązującymi przepisami.

22. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

23. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

24. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

25. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.



26. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

#### **§ 42.**

1. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów, o których mowa w ust. 1 polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie a w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

#### **§ 43.**

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - b) szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

#### **§ 44.**

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów, którzy w ramach swoich zadań stanowią wsparcie dla pozostałych nauczycieli w sposób uwzględniający zróżnicowanie potrzeb uczniów, a także realizację specjalistycznych zajęć w ramach bezpośredniej pracy z uczniem, a rodzicom uczniów udzielać porad i konsultacji.

2. Zadania specjalistów, wymienionych w ust. 1 zostały określone w statucie zespołu.

#### **§ 45.**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem informując o tym wychowawcę klasy.

2. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

3. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły ustala biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.

5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy

psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

8. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na wcześniejszym etapie edukacyjnym, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

9. W przypadku, gdy z powyżej wymienionych wniosków dotyczących działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

10. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawiera informacje o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
- 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

## **§ 46.**

1. W szkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone jest kształcenie specjalne dla uczniów niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem,

w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”, zgodnie ze wskazaniem i zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o kształceniu specjalnym uczniów zgłoszonych do objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną posiadających wymienione orzeczenia.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkole i oddziałach, organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi w szkole.

3. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24. rok życia.

5. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

6. Dla każdego ucznia zgłoszonego do objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na orzeczenie o kształceniu specjalnym opracowywany jest Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:

- 1) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym - w zależności od potrzeb - na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;

- 2) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 3) działania wspierające rodziców ucznia oraz - w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, również ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
  - a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów, także wychowawców grup wychowawczych, z rodzicami ucznia w realizacji;
- 6) w przypadku uczniów niepełnosprawnych - w zależności od potrzeb - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
- 7) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

8. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:

- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji - w przypadku ucznia niewidomego;
- 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) - w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
- 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne - w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

9. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.

10. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na

jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

11. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie odpowiednio w szkole;
- 2) albo 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

12. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez szkołę.

13. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

14. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub pomoc nauczyciela;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda lub inny specjalista.

15. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

16. Na podstawie powyższej okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i realizacji Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, wychowawca jako przewodniczący zespołu opracowuje sprawozdanie, które następnie przedstawia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia.

17. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia - z innymi podmiotami.

18. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela;

- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie - także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

19. W przypadku zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej do dziennika innych zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów oraz oddział, do którego uczęszczają uczniowie, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

20. Szkoła organizuje zespołowe lub indywidualne zajęcia rewalidacyjne.

21. Nauczyciele zajęć rewalidacyjnych prowadzą odpowiednio dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu albo dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, w których dokumentuje się przebieg zajęć w danym roku szkolnym.

22. Do dziennika indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć wpisuje się nazwisko i imiona uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, datę i miejsce urodzenia oraz adres jego zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania uczestnika zajęć, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają oraz odnotowuje się obecność uczestnika zajęć, indywidualny program zajęć, a także opis przebiegu zajęć z uczestnikiem tych zajęć.

23. Do dziennika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania uczestnika zajęć, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają oraz odnotowuje się obecność uczestników zajęć, indywidualny program zajęć, a także opis przebiegu zajęć z każdym uczestnikiem zajęć.

24. Dla uczniów objętych indywidualnym nauczaniem szkoła prowadzi odrębnie dla każdego ucznia odpowiednio dziennik indywidualnych zajęć albo dziennik indywidualnego nauczania.

25. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie lub telefonicznie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

26. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen;
- 2) programu.

27. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.



## **ROZDZIAŁ 9**

### **INTERNAT**

#### **§ 47.**

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi Internat.

2. Internat jest placówką opiekuńczo - wychowawczą stanowiącą integralną część Szkoły.

3. Internat prowadzi działalność opiekuńczo - wychowawczą w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Do zadań Internatu należy:

- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
- 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
- 3) wspieranie rozwoju i zainteresowań uczniów;
- 4) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów;
- 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
- 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.

5. Internat zapewnia uczniom:

- 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę;
- 2) wyżywienie (śniadanie, obiad, kolacja);
- 3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne;
- 4) miejsce do nauki i wypoczynku.

6. Pierwszeństwo przyjęcia do Internatu mają uczniowie szkół wchodzących w skład zespołu szkół.

7. W przypadku wolnych miejsc do Internatu przyjmowani są uczniowie innych szkół ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe Tomaszów Lubelski.

8. Podstawową jednostką organizacyjną w Internacie jest grupa wychowawcza; liczba uczniów w grupie wychowawczej w Internacie nie przekracza 35 wychowanków.

9. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi co najmniej 49 godzin.

10. Za pracę opiekuńczo - wychowawczą z grupą odpowiedzialni są wyznaczeni wychowawcy.

11. Bezpośredni nadzór nad Internatem sprawuje dyrektor szkoły za pośrednictwem kierownika Internatu.

12. Warunki korzystania z Internatu, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienia, a także termin ich wnoszenia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

13. W okresie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po akceptacji dyrektora szkoły, Internat może wynająć pokoje.

14. Szczegółowa organizacja pracy i zasady funkcjonowania Internatu przy szkole są zawarte i określone w **Regulaminie Internatu**.

#### **§ 48.**

1. Organami internatu są:

- 1) Kierownik internatu;
- 2) Rada Wychowawców Internatu;
- 3) Młodzieżowa Rada Internatu.

2. Kierownik internatu zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy organami internatu, kierownik ma głos rozstrzygający.

4. W internacie działa Rada Wychowawców Internatu.

5. Rada Wychowawców Internatu jest organem placówki w zakresie realizacji zadań dotyczących wychowania i opieki.

6. W skład Rady Wychowawców Internatu wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w placówce zwani dalej wychowawcami.

7. Do kompetencji Rady Wychowawców Internatu należy:

- 1) zatwierdzanie organizacji planu pracy internatu;
- 2) opiniowanie decyzji o przyjęciu ucznia do internatu;
- 3) podejmowanie decyzji odnośnie nagród i innych wyróżnień oraz kar dla wychowanków;
- 4) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawach skreślenia z listy wychowanków.

8. W internacie działa Młodzieżowa Rada Internatu, którą tworzą wszyscy wychowankowie internatu.

9. W skład organu Młodzieżowej Rady Internatu wchodzi wychowankowie wybrani przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i bezpośrednim.

10. Organ Młodzieżowej Rady Internatu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów mieszkających w internacie.

11. Zasady wybierania i działania organów Młodzieżowej Rady Internatu określa regulamin.

12. Młodzieżowa Rada Internatu może przedstawiać Radzie wychowawców oraz Kierownikowi internatu wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących organizacji życia w internacie

#### **§ 49.**

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza prowadzona jest w grupach wychowawczych.

2. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.

3. Wychowawca grupy pracę swoją wykonuje według harmonogramu dyżurów.

4. Do obowiązków wychowawcy internatu należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad zdrowiem i bezpieczeństwem wychowanków;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań uczniów;
- 3) dobieranie odpowiednich metod wychowawczych w oparciu o rozpoznane potrzeby wychowanków;
- 4) nadzorowanie, aby wychowankowie właściwie spędzali czas w internacie, dbając o ład, czystość i porządek w salach oraz higienę osobistą wychowanków;
- 5) pomoc wychowankom w przygotowywaniu się do zajęć lekcyjnych, organizacja pomocy koleżeńskiej;
- 6) kształtowanie właściwych stosunków wśród wychowanków, na zasadzie przyjaźni, koleżeństwa, życzliwości i pełnego zaufania
- 7) uczenie wychowanków szanowania mienia internackiego, szkolnego i własnego;
- 8) przestrzeganie przez wychowanków zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających;
- 9) organizowanie życia kulturalnego we własnych grupach bądź dla ogółu mieszkańców internatu;
- 10) wdrażanie wychowanków do udziału w pracach społecznych na rzecz internatu, szkoły i jej otoczenia;
- 11) zapoznavanie się z bieżącymi postępami w nauce swoich wychowanków;
- 12) branie udziału w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach organizowanych przez kierownika internatu;
- 13) utrzymanie stałego kontaktu z wychowawcami, nauczycielami oraz rodzicami;
- 14) prowadzenie dokumentacji obowiązującej w internacie.

5. Internat prowadzi dokumentację pobytu wychowanków w placówce.

## **§ 50.**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspierania właściwego rozwoju uczniów Szkoła zorganizowała stołówkę szkolną.
2. Szczegółową organizację pracy i zasad funkcjonowania stołówki przy Zespole Szkół Techniczno-Zawodowych zawiera ***Regulamin Stołówki***.

## ROZDZIAŁ 10

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 51.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli.

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. Do szczegółowych obowiązków nauczyciela należy:

- 1) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka;
- 2) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiadanie za jakość i wyniki tej pracy;
- 3) kształtowanie u uczniów postawy moralnej i obywatelskiej zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) zapoznanie uczniów z podstawą programową kształcenia ogólnego z danego przedmiotu i programem nauczania, oraz programem nauczania zawodu;
- 5) realizacja całej podstawy programowej kształcenia ogólnego z danego przedmiotu z programem nauczania oraz programem nauczania zawodu;
- 6) jasne formułowanie wymagań wobec uczniów, wynikające z przyjętego programu nauczania, zasady i kryteria oceniania, udzielanie uczniom oraz ich rodzicom informacji o postępach w nauce przedmiotu;
- 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo znajdujących się pod jego opieką uczniów;
- 8) dbanie o pomoce naukowe, powierzoną mu salę i sprzęt w czasie prowadzenia zajęć;
- 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 10) na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
- 11) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 12) respektowanie praw ucznia;

- 13) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 14) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych oraz systematyczne podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 15) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
- 16) właściwe prowadzenie przydzielonych mu zajęć pozalekcyjnych;
- 17) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 18) sprawowanie opieki nad praktykami studenckimi, jeśli została zawarta umowa między nim a uczelnią;
- 19) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 20) współpraca z biblioteką szkolną.

4. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel (w tym również dyrektor) jest zobowiązany do konsultacji (dostępności) w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

5. Harmonogram konsultacji, o których mowa w ust. 4 podawana jest do wiadomości rodziców i uczniów za pośrednictwem strony internetowej.

6. W przypadku zawieszenia funkcjonowania szkoły, konsultacje mogą przyjąć formę rozmów telefonicznych.

## **§ 52.**

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia przez dyrektora szkoły warunków umożliwiających pełną realizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
- 2) wsparcia w zakresie doskonalenia i poradnictwa zawodowego;
- 3) swobodnego wyboru programu nauczania, wyboru metod jego realizacji, a także pomocy dydaktycznych przewidzianych i zatwierdzonych do użytku szkolnego;
- 4) opracowania i wdrożenia własnego programu nauczania;
- 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy przez dyrektora szkoły;
- 6) odwołania się od ustalonej przez dyrektora szkoły oceny pracy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (za pośrednictwem dyrektora szkoły) w terminie 14 dni od przedstawionej mu oceny pracy;
- 7) szacunku ze strony osób, zarówno współpracowników, jak i społeczności uczniowskiej;
- 8) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych osób;
- 9) swobody wyrażania swoich opinii na temat życia szkoły podczas zebrań rady pedagogicznej;

- 10) informacji dotyczących życia szkoły i obowiązujących przepisów prawnych;
- 11) informacji uzasadniających przyznawanie nagród i odznaczeń;
- 12) zwolnienia z dyżurów w czasie ciąży, a także po przebytej operacji.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

5. Praca nauczyciela podlega ocenie. Oceny dokonuje dyrektor szkoły.

6. Nauczyciel nowo zatrudniony lub podejmujący pracę w szkole po raz pierwszy, ma prawo do pomocy ze strony dyrektora szkoły, a także opieki merytorycznej ze strony mentora oraz innych nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

### **§ 53.**

Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) koordynowanie i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) współpraca z wychowawcami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) stawiania się w pracy w stanie umożliwiającym rzetelne wypełnianie nałożonych obowiązków;
- 4) dokonywanie rzetelnej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 5) dbanie o realizację obowiązku nauki przez uczniów;
- 6) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej i udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu;
- 7) kontakt z rodzicami i pomoc metodyczna w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 8) poznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji obowiązków szkolnych a zwłaszcza trudności wychowawcze;
- 9) rozeznanie grup nieformalnych, stosowanie metod i środków zaradczych zapobiegających niedostosowaniu społecznemu wśród uczniów;
- 10) udzielanie uczniom porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i rówieśniczych;
- 11) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego wśród uczniów;

- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zakładami pracy, i innymi placówkami wychowania i kształcenia pozaszkolnego w celu zapewnienia uczniom właściwych warunków do nauki i opieki wychowawczej;
- 13) rozeznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 14) organizacja zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych;
- 15) udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 16) organizowanie pomocy materialnej oraz opieki nad uczniami znajdującymi się w trudnych warunkach materialnych, a zwłaszcza z rodzin niepełnych i rodziców samotnie wychowujących dzieci, a także z rodzin o dużym stopniu zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 17) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, prokuraturą, policją, urzędem pracy, placówkami służby zdrowia, kuratorami sądowymi w sprawach zapewnienia właściwych warunków socjalno - bytowych i opieki nad dziećmi i młodzieżą;
- 18) nauczyciel jest zobowiązany wykonywać czynności dodatkowe zlecone przez dyrektora szkoły.

#### **§ 54.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi powierzony mu oddział przez 5 lat, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Jeżeli wychowawca z przyczyn niezależnych od niego (np. przedłużająca się choroba), nie jest w stanie prowadzić oddziału, dyrektor szkoły:

- 1) zarządza zastępstwo;
- 2) przydziela oddział innemu nauczycielowi, gdy okres niedyspozycji wychowawcy jest dłuższy niż 3 miesiące.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych społeczności oddziału;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oddziałowym pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności oddziału.

5. Wychowawca realizuje zadania poprzez:



- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia fizycznego i psychicznego, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych i indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą, atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 8) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 9) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, a także wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 10) wdrażanie planu pracy wychowawczej na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 12) rozwijanie u uczniów pozytywnej motywacji uczenia się i wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 14) systematyczną analizę postępów w nauce i frekwencji wychowanków, w tym:
  - a) zwracanie bacznej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
  - b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem oddziału, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
  - c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
  - d) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne,
  - e) badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,
  - f) udzielanie porad i pomocy tym uczniom, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć dydaktycznych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

- 15) wdrażanie podopiecznych do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami, życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie oddziału, odpowiedzialności za ład i porządek, czystość i estetykę sal lekcyjnych, pomieszczeń terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością;
- 17) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach zainteresowań i organizacjach;
- 18) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych w grupie opartych na życzliwości i zaufaniu, między innymi poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wyjęcia poza szkołę, wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne, wycieczki przedmiotowe, imprezy wyjazdowe, imprezy turystyki kwalifikowanej obozy;
- 19) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad wychowanków;
- 20) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości, w tym stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 21) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o estetykę i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 22) współpracę z psychologiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, w tym zdrowotnych, zainteresowań i predyspozycji oraz szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych;
- 23) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 24) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków w celu:
  - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;

- b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, aktywnego włączania ich w życie oddziału i szkoły;
- 25) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowanie do organów szkoły oraz innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 26) współpracę z wychowawcami w internacie.

6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału, a w szczególności:

- 1) prowadzi e-dziennik, arkusze ocen ucznia;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłaty składek przez skarbnika oddziału;
- 4) wypisuje i rozdaje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz nadrzędnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej (przygotowanie wniosku o stypendium, nagrodę, karę, przygotowanie opinii o uczniu).

7. Wychowawca na każdy rok szkolny opracowuje plan pracy wychowawczej z oddziałem, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo - profilaktycznego, a następnie przedstawia go rodzicom do zaopiniowania na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.

8. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami co najmniej trzy razy w roku szkolnym, według kalendarza spotkań opracowanego przez dyrektora szkoły. Na wniosek rodziców lub z własnej inicjatywy wychowawca może również organizować spotkania rodziców z innymi nauczycielami lub dyrektorem szkoły.

9. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.

10. Dyrektor szkoły umożliwia zainteresowanym wychowawcom i innym nauczycielom udział w dodatkowych szkoleniach, kursach oraz studiach związanych z tematyką wychowawczą, w taki sposób, aby nie zostały zakłócone zajęcia dydaktyczne.

11. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy:

- 1) na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 2) na pisemny uzasadniony wniosek społeczności oddziału o zmianę wychowawcy.

12. Społeczność oddziału występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem, o którym mowa w ust. 11 pkt. 2, poprzez oddziałową radę rodziców i samorząd oddziału.

Wniosek powinien wyrażać wolę większości rodziców uczniów danego oddziału (co najmniej 50% głosów) oraz zawierać podpisy wszystkich wnioskodawców.

13. O zaistniałej sytuacji spornej dyrektor szkoły jest zobowiązany bezzwłocznie powiadomić wychowawcę, którego dotyczy wniosek.

14. Radzie pedagogicznej, na wniosek zainteresowanego nauczyciela lub też dyrektora szkoły, przysługuje prawo wyrażenia własnej opinii w kwestii rozstrzygnięcia sporu.

15. Decyzję w sprawie wniosku podejmuje dyrektor szkoły, po uprzednim wysłuchaniu zainteresowanych stron. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

#### **§ 55.**

1. Dyrektor szkoły może tworzyć w szkole stanowiska wicedyrektorów. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.

2. Kompetencje i zakres obowiązków wicedyrektorów określa dyrektor szkoły.

3. Informacje, o których mowa w ust. 2 zostały określone w statucie zespołu.

#### **§56.**

1. W celu realizowania zadań dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole, działa instytucja doradcy zawodowego.

2. Zadania doradcy zawodowego zostały określone w statucie zespołu.

#### **§ 57.**

1. W szkole zatrudnia się pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.

2. Szczegółowe informacje dotyczące pracowników niepedagogicznych, w tym pracowników na stanowiskach kierowniczych zostały określone w statucie zespołu.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW**

#### **§ 58.**

1. W szkole funkcjonuje jednolite, stosowane przez wszystkich nauczycieli Ocenianie Wewnątrzszkolne.

2. Ilekcioć w niniejszym rozdziale jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki, które regulują odrębne przepisy.

3. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

1) cele ogólne:

- a) rozpoznawanie, gromadzenie i przekazywanie informacji dotyczących poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dla rzetelnego wnioskowania o jego osiągnięciach,
- b) włączenie rodziców i uczniów w proces nauczania,
- c) umożliwienie doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej dla podniesienia efektów nauczania w szkole;

2) cele szczegółowe:

- a) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia,
- b) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy,
- c) wdrożenie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- d) ukształtowanie jego umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowania się nimi we własnym działaniu,
- e) nabywanie przez ucznia umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych,
- f) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci (podopiecznych), a nauczycielom - informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia,
- g) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb,
- h) formułowanie oceny.

#### **§ 59.**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

## **§ 60.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia danego oddziału oraz ocenianego ucznia. W razie nieobecności nauczyciela przedmiotu, oceny śródroczne i roczne ustala nauczyciel zastępujący, jeżeli zastępstwo trwało 2 miesiące, a jeżeli było krótsze, wychowawca, nauczyciel zastępujący i dyrektor lub wicedyrektor.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w obowiązujących przepisach;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w obowiązujących przepisach;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 61.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 62.**

### **Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach**

1. Na początku roku szkolnego (pierwsze zebranie z rodzicami uczniów klas pierwszych i klas maturalnych odbywa się do końca września danego roku) nauczyciele informują uczniów, a wychowawcy oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ( wewnątrzszkolne zasady oceniania, przedmiotowe zasady oceniania);
- 2) warunkach, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) procedurach organizowania i przeprowadzania egzaminów zewnętrznych - maturalnego i zawodowego w danym roku szkolnym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 1 i 2 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w elektronicznym dzienniku zajęć lekcyjnych.

4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 1 i 2. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach minimum 3 razy w roku szkolnym (listopad, styczeń/luty, marzec - dla klas maturalnych, maj).

## **§ 63.**

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

2. Na wniosek ucznia, jego rodziców, nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.

3. Sprawdzone i ocenione w ciągu 2 tygodni pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi, jego rodzicom lub prawnym opiekunom na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu.



4. Rodzice mogą uzyskać informacje o ocenach bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.

5. Ocenianie z wychowania fizycznego obejmuje: aktywną postawę podczas zajęć lekcyjnych, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, stosowanie zasad „fair play”, rozwój sprawności fizycznej, udział w zawodach sportowych, współzawodnictwo w rozgrywkach szkolnych, umiejętność wykonywania ćwiczeń objętych programem nauczania oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, wpisując do elektronicznego dziennika lekcyjnego proponowane oceny. Ocena końcowa może zostać podwyższona lub obniżona względem przewidywanej, ale nie na niedostateczną. Wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić rodziców i uczniów o proponowanych ocenach i o zagrożeniach.

7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

8. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o wystawionych dla niego ocenach śródrocznych lub rocznych poprzez wpisanie do dziennika lekcyjnego prowadzonego w formie elektronicznej.

9. Na spotkaniu z rodzicami wychowawcy oddziałów informują rodziców o śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania (pisemne zestawienie ocen) uczniów. Potwierdzenie otrzymanej informacji wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy do końca roku szkolnego.

10. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z ust. 9. Z uwagi na nieobecność rodziców sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

11. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu mogą otrzymać listy gratulacyjne, a uczniowie listy pochwalne i nagrody książkowe.

## **§ 64.**

### **Dostosowanie wymagań programowych**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb

rozkładowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach.

4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni Psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

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

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

## **§ 65.**

### **Tryb klasyfikowania, skala ocen i kryteria wymagań**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

- 1) śródroczne - po I okresie - w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych, na tydzień przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych w przypadku I i II terminu ferii, a w przypadku III terminu w ostatnim tygodniu stycznia; w klasach maturalnych po 15 tygodniu nauki
- 2) roczne - po II okresie - w ostatnim tygodniu czerwca przed zakończeniem zajęć edukacyjnych, a w klasach maturalnych w ostatnim tygodniu kwietnia.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej lub rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

a ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawcy oddziałów po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii albo etyki ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę nie wlicza się rocznych ocen uzyskanych z tych zajęć do średniej ocen.

10. W szkole prowadzone jest kształcenie zawodowe. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach.

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w gospodarstwach indywidualnych - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych, lub osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia;
- 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu.

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

13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. Uczeń może być klasyfikowany z danego przedmiotu, jeżeli:

- 1) uzyskał nie mniej niż 3 oceny z danego przedmiotu, którego tygodniowy wymiar godzin wynosi nie więcej niż jedna;
- 2) uzyskał minimum 4 oceny przy tygodniowym wymiarze godzin większym niż jedna.

15. Uczeń może uzyskać wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w następujących przypadkach:

- 1) nagła lub długotrwała choroba ucznia;
- 2) wypadki losowe.

16. O formie i trybie uzyskania przez ucznia wyższej oceny decyduje nauczyciel danego przedmiotu.

17. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej za I półrocze, uczeń ma prawo poprawić materiał nauczania za I okres w formie sprawdzianu pisemnego. Poprawiony i oceniony sprawdzian jest przechowywany w dokumentacji nauczyciela i pozostaje do wglądu ucznia i jego rodziców do końca roku szkolnego, w którym przeprowadzono sprawdzian. Ocena ze sprawdzianu jest wpisana na II okres i jest brana pod uwagę przy ustaleniu oceny rocznej. Jeżeli uczeń decyduje się poprawić I półrocze, poprawa musi nastąpić w ciągu 1 miesiąca od rozpoczęcia II okresu.

18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

19. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

21. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

22. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

23. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 22 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

24. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- d) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - e) wychowawca oddziału,
  - f) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - g) pedagog,
  - h) psycholog,
  - i) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - j) przedstawiciel rady rodziców.

25. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 23 pkt 2 lit.c, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

26. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

27. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin zebrania komisji,
  - c) wynik głosowania,

- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
- protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

28. Do protokołu, o którym mowa w ust. 27 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

29. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 22 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 66.

### Skala ocen i kryteria oceny

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie innych znaków graficznych niż obowiązująca skala ocen:

- 1) znaków „plus” (+) i „minus” (-) przy ocenach bieżących;
- 2) „nb” – nieobecność na zajęciach lekcyjnych;
- 3) „np.” – zgłoszone nieprzygotowanie.

3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni i wymagań:

- 1) ocenę **celującą** (cel.) otrzymuje uczeń, który:
  - a) w stopniu wysokim opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu ogólnokształcącego i zawodowego określone programem nauczania ( 100%) a także dodatkowe ponad program nauczania,
  - b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych);
  - c) potrafi formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk;
  - d) osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych;
  - e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** (bdb) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres treści określonych programem nauczania z przedmiotów ogólnokształcących (90 – 99%) i z przedmiotów zawodowych (90 – 99%),
  - b) jest samodzielny, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
  - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
  - d) zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych warunkach i sytuacjach,
  - e) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) ocenę **dobrą**(*db*) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres treści określonych programem nauczania z przedmiotów ogólnokształcących (70 – 89%) i z przedmiotów zawodowych (76 – 89%),
  - b) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,
  - c) jest aktywny w czasie lekcji, podejmuje się wykonywania trudnych zadań;
- 4) ocenę **dostateczną**(*dst*) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się opanował zakres treści określonych programem nauczania z przedmiotów ogólnokształcących (51 – 69%) i z przedmiotów zawodowych (63 – 75%),
  - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
- 5) ocenę **dopuszczającą**(*dop.*) otrzymuje uczeń, który:
- a) w ograniczonym zakresie opanował wiadomości, a braki nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia opanował zakres treści określonych programem nauczania z przedmiotów ogólnokształcących (40 – 50%) i z przedmiotów zawodowych (50 – 62%),
- 6) ocenę **niedostateczną**(*ndst.*) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności koniecznych do dalszego kształcenia,
  - b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
  - c) uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności w sposób pozwalający na uzupełnienie braków i kontynuację nauki na szczeblu wyższym;
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:



- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom;

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

6. Kryteria wymagań na poszczególne oceny:

- 1) ocenę **wzorową** (wz) otrzymuje uczeń, który:
  - a) zawsze przestrzega obowiązków ucznia,
  - b) wyróżnia się dążeniem do osiągnięcia wyników wykraczających poza obowiązujący program,
  - c) rozwija zainteresowania i uzdolnienia z własnej inicjatywy,
  - d) pomaga wychowawcy w integracji zespołu klasowego,
  - e) godnie i kulturalnie zachowuje się w stosunku do kadry kierowniczej szkoły, nauczycieli, wychowawców, innych pracowników szkoły oraz swoich kolegów,
  - f) okazuje szacunek wszystkim ludziom, niezależnie od ich pozycji społecznej,
  - g) chętnie i bezinteresownie służy pomocą słabszym kolegom w nauce,
  - h) jest koleżeński i życzliwy wobec rówieśników, bez względu na ich pochodzenie społeczne i sytuację materialną,
  - i) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych osiągając w nich wysokie wyniki,
  - j) chętnie uczestniczy w życiu szkoły (np. pracuje w SU, bierze udział w przygotowaniu imprez, apeli itp.),

- k) wykazuje odwagę cywilną i protestuje przeciwko agresji, arogancji, nietolerancji, wulgaryzmom oraz niszczeniu mienia szkolnego i społecznego,
  - l) osiąga wysokie wyniki w nauce, będące przejawem pracowitości i obowiązkowości, oraz systematycznego uczestnictwa we wszystkich zajęciach edukacyjnych,
  - m) posiada wszystkie godziny usprawiedliwione;
- 2) ocenę **bardzo dobrą**(bdb) otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega obowiązków szkolnych,
  - b) wyróżnia się spośród innych uczniów systematyczną pracą i subordynacją,
  - c) rozwija zainteresowania i uzdolnienia przy pomocy nauczycieli,
  - d) reprezentuje przykładną postawę w każdej sytuacji w szkole i poza nią,
  - e) jest życzliwy i koleżeński w stosunku do rówieśników,
  - f) chętnie pomaga w nauce słabszym kolegom,
  - g) swą postawą wyraża szacunek wobec kadry kierowniczej szkoły, nauczycieli, wychowawców i wszystkich innych pracowników w niej zatrudnionych,
  - h) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych,
  - i) jest obowiązkowy i solidny w pracy, systematycznie przygotowuje się do zajęć, samodzielnie i starannie odrabia prace domowe,
  - j) chętnie pracuje w organizacjach działających na terenie szkoły,
  - k) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie zażywa narkotyków,
  - l) posiada nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) ocenę **dobrą**(db) otrzymuje uczeń, który:
- a) postępuje zgodnie z wymaganiami Regulaminu Szkoły,
  - b) jest systematycznie przygotowany do zajęć,
  - c) ma życzliwy stosunek do kadry kierowniczej szkoły, nauczycieli, wychowawców, innych pracowników szkoły oraz swoich kolegów,
  - d) nie spóźnia się na zajęcia, usprawiedliwia nieobecności w szkole,
  - e) bierze udział w pracach na rzecz szkoły i klasy oraz w turniejach, konkursach i zawodach sportowych,
  - f) udziela się w pracy samorządu klasowego,
  - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów, nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie używa narkotyków,
  - h) dba o ład i czystość w szkole i poza nią,

- i) osiąga zadowalające wyniki w nauce dzięki pracowitości i obowiązkowości,
  - j) jest chętny do niesienia pomocy dyrektorowi szkoły, nauczycielom, wychowawcom, innym pracownikom szkoły i potrzebującym kolegom,
  - k) posiada w okresie nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) ocenę **poprawną**(*pop.*) otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia podstawowe wymagania wynikające z Regulaminu Szkoły,
  - b) dba o higienę osobistą i nosi stosowny dla ucznia strój,
  - c) drobne uchybienia wynikają nie ze złej woli i lekceważenia obowiązujących zasad i norm, lecz z braku nawyków,
  - d) wypełnia podstawowe obowiązki, ale nie przejawia w tym zakresie szczególnej aktywności,
  - e) ma pozytywny stosunek do kadry kierowniczej szkoły, nauczycieli, wychowawców i innych jej pracowników oraz kolegów,
  - f) swą postawą wyraża pozytywny stosunek do symboli i tradycji narodowych,
  - g) poprawnie zachowuje się podczas uroczystości państwowych i szkolnych,
  - h) dba o sprzęt szkolny,
  - i) zdarzają mu się spóźniania i sporadyczne ucieczki z lekcji,
  - j) spełnia podstawowe wymagania dotyczące kultury osobistej i stosunku do innych ludzi,
  - k) posiada w okresie nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** (*ndp.*) otrzymuje uczeń, który:
- a) źle zachowuje się na zajęciach i utrudnia ich prowadzenie,
  - b) nie przestrzega Regulaminu Szkoły,
  - c) nie jest obowiązkowy, nie przygotowuje się do zajęć i odpisuje zadania domowe,
  - d) nagminnie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
  - e) źle zachowuje się podczas uroczystości państwowych i szkolnych na terenie szkoły i poza nią,
  - f) działa na szkodę kolegów i własnego zdrowia poprzez palenie papierosów i picie alkoholu,
  - g) wyszydza i zastrasza słabszych i młodszych kolegów,
  - h) lekceważy i ignoruje dyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły oraz polecenia przez nich wydawane,
  - i) nie dba o higienę osobistą, nosi wyzywający strój i makijaż,

- j) nie dba o osiągnięcie zadowalających wyników w nauce,
  - k) podejmowane zabiegi wychowawcze przynoszą krótkotrwałą poprawę,
  - l) posiada w okresie powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) ocenę **naganną**(*nag.*) otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie lekceważy i ignoruje dyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawców, innych pracowników szkoły oraz polecenia przez nich wydawane,
  - b) obraża dyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawców, innych pracowników szkoły oraz swoich kolegów wulgarnymi słowami,
  - c) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi i młodszymi kolegami, szantażuje oraz wyłudza od nich pieniądze,
  - d) wchodzi w kolizję z prawem,
  - e) nałogowo pali papierosy, pije alkohol, używa i rozprowadza narkotyki,
  - f) jest agresywny,
  - g) demoralizująco wpływa na innych uczniów,
  - h) dewastuje mienie szkoły i mienie społeczne,
  - i) wchodzi w kolizję z prawem,
  - j) podejmowane zabiegi wychowawcze nie przynoszą poprawy, mimo wcześniejszych zobowiązań,
  - k) nagminnie opuszcza zajęcia edukacyjne i lekceważy obowiązek szkolny;

### **§67.**

1. Zmiany zasad wewnątrzszkolnego oceniania mogą być poddawane ewaluacji przeprowadzanej wśród nauczycieli, uczniów i rodziców.

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **§ 68.**

#### **Sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów**

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) zadawania uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających i powtórzeniowych (kontrola ustna);
- 2) dawanie poleceń w celu wykonania zadań, ćwiczeń w zeszycie przedmiotowym lub na tablicy (kontrola ustna i pisemna);
- 3) prace klasowe w postaci wypracowań, dyktand, zadań (kontrola pisemna);
- 4) sprawdziany lub wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (kontrola pisemna);
- 5) polecenia wykonania określonego wytworu (kontrola umiejętności praktycznych).

## **§ 69.**

1. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji ucznia przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie pierwszej.

2. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego stosuje się dwutygodniowy „okres adaptacyjny” (nie stawiamy ocen niedostatecznych).

3. Nauczyciel jest zobowiązany do rytmicznego wystawiania ocen bieżących w okresie, stosując ustne i pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.

4. Nauczyciel może w formie pisemnej lub ustnej sprawdzać i oceniać postępy w nauce ucznia bez zapowiadania - z trzech ostatnich lekcji, natomiast z większej partii materiału jest zobowiązany powiadomić uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem i ustalony termin pracy kontrolnej wpisać do elektronicznego dziennika lekcyjnego.

5. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu, pracy klasowej, itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

6. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden tego typu sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3. Ograniczenie to nie dotyczy kartkówek obejmujących sprawdzenie wiadomości z ostatnich 2-3 lekcji, a czas tej formy sprawdzenia wiadomości nie przekracza 1/3 lekcji.

7. Każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.

8. Prace pisemne uczniów (sprawdziany, testy, prace klasowe) nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić w terminie 2 tygodni od dnia napisania pracy.

9. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów należy wpisywać kolorem czerwonym.

10. Praca klasowa obejmuje określone przez nauczyciela działy programowe, a ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną.

11. Prace pisemne należy przechowywać do końca roku szkolnego.
12. Krótkie sprawdziany (tzw. kartkówki) kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub pracy domowej; wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej.
13. Próbne egzaminy zawodowe oceniane są wg obowiązujących kryteriów oceniania egzaminów zewnętrznych. Do dziennika elektronicznego wstawiamy jedynie wynik procentowy egzaminu.
14. Ocena z wypowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona.
15. Przynajmniej dwa razy w ciągu okresu powinna być sprawdzona praca domowa.
16. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac kontrolnych, sprawdzianów i kartkówek po wycieczce szkolnej (nawet jednodniowej).
17. W przypadku, gdy uczeń opuścił 50% zrealizowanych zajęć w okresie z danego przedmiotu nauczyciel ma prawo sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności w formie pisemnej lub ustnej bez zapowiedzi.
18. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji wyłącznie z bieżącego materiału, jednak zgłoszenie takiego nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od aktywności na lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania przez ucznia powinno nastąpić w klasie przed momentem organizacyjnym lekcji.
19. Uczeń ma prawo zgłosić dwukrotnie nieprzygotowanie do lekcji w okresie tylko wtedy, gdy dany przedmiot jest wykładany więcej niż raz w tygodniu. W przeciwnym wypadku uczeń może zgłosić jedno nieprzygotowanie w okresie.
20. Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej i pisemnej (tzw. kartkówki) obejmującej materiał z trzech ostatnich lekcji.
21. Jeżeli uczeń wraca do szkoły po chorobie, ma prawo do pomocy w nauce ze strony nauczyciela i swoich kolegów, gdyż zaległości w nauce powstały z przyczyn od niego niezależnych.
22. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

## **§ 70.**

### **Zasady i formy poprawiania osiągnięć / korygowania niepowodzeń uczniów**

1. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny niedostatecznej z zapowiedzianych prac pisemnych i odpowiedzi ustnych zgodnie z zapisem w Przedmiotowych Zasad Oceniania (PZO).
2. Poprawa sprawdzianów przez ucznia jest dobrowolna i musi odbyć się w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac.

3. Pozytywną ocenę uzyskaną z poprawy sprawdzianu wpisuje się do dziennika elektronicznego obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się wszystkie oceny w okresie.

4. Uczeń, który celowo i systematycznie nie przychodzi na zapowiedziane sprawdziany nie ma możliwości poprawy ocen niedostatecznych.

5. Samorząd klasowy organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.

6. Uczeń, który opuścił zajęcia edukacyjne z przyczyn losowych, np. dłuższa choroba, ma prawo do pomocy w nauce ze strony nauczyciela polegającej na wskazaniu i krótkim wyjaśnieniu podstaw materiału nauczania do opanowania za okres nieobecności. Uczeń w ciągu tygodnia uzupełnia materiał programowy i w tym czasie nie podlega ocenianiu.

## **§ 71.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców lub prawnych opiekunów, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po wnikliwym rozpatrzeniu okoliczności przedstawionych we wniosku ucznia lub jego rodziców. Decyzję w tej sprawie podejmuje się na podstawie głosowania zwykłą większością głosów.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Pytania/ćwiczenia, zadania praktyczne/egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza dyrektor szkoły.

11. Na egzamin klasyfikacyjny pisemny przeznaczają się 1 godzinę lekcyjną, a na ustny - 20 min. Na egzamin klasyfikacyjny, który ma formę ćwiczeń praktycznych przeznaczają się maksymalnie 2 godz. lekcyjne.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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



18. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

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

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 72.**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy I, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Począwszy od klasy I, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

7. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7pkt 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.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

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

11. Na pisemny egzamin poprawkowy przeznaczona jest 1 godzina lekcyjna, a na ustny 20 minut. Na egzamin poprawkowy, który ma formę ćwiczeń praktycznych przeznaczona jest maksymalnie 2 godziny lekcyjne.

12. Pytania, ćwiczenia lub zadania na egzamin poprawkowy proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji po konsultacji z członkami komisji.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, realizowane w klasie programowo wyższej.

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

## **§ 73.**

### **Powtarzanie klasy**

1. Uczeń, który nie spełnił warunków (nie otrzymał ocen pozytywnych) i uzyskał więcej niż dwie oceny niedostateczne, powtarza klasę.

2. Uczeń, który wyraża chęć powtarzania klasy w szkole jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły lub wychowawcy o podjętej decyzji, przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

## **§74.**

### **Zmiana klasy i szkoły w ramach zespołu szkół**

1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia z jednej klasy do klasy równoległej. W takim wypadku należy ustalić tryb uzupełnienia przez ucznia materiału programowego ze wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania.

2. Do klasy równoległej w innej szkole wchodzącej w skład zespołu szkół przyjmuje się ucznia na podstawie pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych według zasad określonych w statucie.

## **§ 75.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych

w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej 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 nie wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

5. Świadectwa ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

## **§ 76.**

### **Tryb i zasady zatwierdzania oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Rodzice zostają zapoznani z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym (OW) na zebraniu.
2. Prezydium Rady Rodziców w ciągu 7 dni zbiera uwagi od rodziców na temat OW i w ciągu 14 dni przedstawia je dyrektorowi szkoły.
3. Uczniowie zostają zapoznani z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym na godzinach wychowawczych i w ciągu 7 dni zgłaszają uwagi do samorządu uczniowskiego przez przewodniczących klas.
4. W ciągu 14 dni od zapoznania z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym następuje konsultacja rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego i po naniesieniu ewentualnych poprawek w/w podmioty zatwierdzają zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie Wewnątrzszkolne obowiązuje w szkole od momentu jego zatwierdzenia.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **PRZEPROWADZANIE I ORGANIZACJA EGZAMINÓW ZEWNĘTRZNYCH**

#### **§ 77.**

1. Szkoła, przeprowadzając egzamin zawodowy opiera się na Komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE) w sprawie szczegółowej informacji o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego do potrzeb i możliwości absolwentów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Szkoła organizuje i przeprowadza egzamin zawodowy zgodnie z Komunikatem dyrektora CKE, ogłoszonym w danym roku szkolnym, w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego do potrzeb i możliwości zdających ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§ 78.**

##### **Prawa ucznia**

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź innej zorganizowanej zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób; poglądy i opinie kontrowersyjne nie mogą mieć wpływu na ocenę śródroczną lub roczną;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz zawodowego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 11) wiedzy o prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszenia ich praw;
- 12) indywidualnego toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) ochrony zdrowia.

#### **§79.**

1. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

- 1) jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga/ pedagoga specjalnego, psychologa i dyrektora;
- 2) kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - a) zapoznaje się z opinią stron,
  - b) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem/ pedagogiem specjalnym, psychologiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego,
  - c) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog/psycholog przekazują sprawę dyrektorowi,
  - d) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor;
- 3) w przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga/psychologa i dyrektora, którzy:
  - a) zapoznają się z opinią stron,
  - b) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego,
  - c) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy;
- 4) szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw;
- 5) wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga/ pedagoga specjalnego, psychologa i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową;
- 6) w przypadku, gdy skarga ucznia nosi charakter pomówienia nauczyciela, uczniowi grożą kary określone w § 85ust. 9.

## 2. Tryb składania skarg:

- 1) w przypadku naruszania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora;
- 2) dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą;
- 3) w terminie 7 dni od wpłynięcia skargi dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, po czym powiadamia zainteresowane strony - powiadomienie może mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda;

- 4) stronie skarżącej i oskarżonej przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od wydania orzeczenia przez dyrektora, na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego.

## **§ 80.**

### **Prawa rodziców**

#### **1. Rodzicemają prawo:**

- 1) występować w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
- 2) znać kryteria ocen z każdego przedmiotu;
- 3) uzyskać informacje o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
- 4) uzyskać informacje o ocenach swego dziecka;
- 5) uzyskać pomoc w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
- 6) czynnie decydować o funkcjonowaniu szkoły zasiadając w radzie rodziców lub radzie szkoły.

#### **2. Rodzice uczniów mają obowiązek:**

- 1) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych;
- 2) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć duży wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 3) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą w sprawie postępów dziecka w nauce i jego zachowania oraz obowiązkowo uczestniczyć w spotkaniach rodziców z wychowawcą zgodnie z harmonogramem spotkań;
- 4) angażowania się jako partnerzy w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły.

#### **3. W sytuacji realizacji kształcenia na odległość:**

- 1) rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, poprzez kontakt telefoniczny lub pocztę elektroniczną, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły;
- 2) rodzice usprawiedliwiają nieobecność swoich dzieci na zajęciach edukacyjnych prowadzonych online za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) szczegółowe ustalenia dotyczące komunikacji oraz sposobu realizacji konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, ustalane są indywidualnie i dostosowywane do możliwości i potrzeb rodziców.



## **§ 81.**

### **Obowiązki ucznia**

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 2) systematycznego i aktywnego przygotowywania się do zajęć - przynoszenia podręczników, zeszytów, wymaganych przyborów szkolnych;
- 3) nieprzeszkadzania innym uczniom podczas lekcji oraz nauczycielowi w prowadzeniu lekcji;
- 4) dbania o czystość mowy ojczystej, nieużywania wyrazów wulgarnych;
- 5) szanowania własności szkolnej, naprawiania wyrządzonych szkód;
- 6) zmieniania obuwia, po wejściu do szatni, na obowiązujące w szkole - ciapy, tenisówki, halówki;
- 7) utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły;
- 8) niestosowania siły, przemocy, rękoczynów;
- 9) niepalenia papierosów, e-papierosów, bezwzględnego zakazu picia alkoholu oraz zażywania środków odurzających i psychoaktywnych na terenie szkoły oraz w jej obrębie;
- 10) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 11) odpowiedzialności za własne życie i higienę oraz rozwój;
- 12) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 13) zakazu używania telefonu komórkowego w trakcie zajęć szkolnych, zwłaszcza nieregistrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
- 14) odłożenia, w czasie lekcji telefonu komórkowego w wyznaczonym miejscu na wyraźną sugestię nauczyciela.

## **§ 82.**

### **Strój szkolny**

1. Zgodnie z obowiązującą Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Konwencją o Prawach Dziecka, niniejszym statutem i programem wychowawczo – profilaktycznym, szkoły ubranie ucznia technikum powinno być wyrazem szacunku dla pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej uczniów i znajomości norm obyczajowych;

elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia.

2. Strój codzienny ucznia powinien być czysty, schludny, niewyzywający, uszyty z nieprzezroczystych materiałów.

3. Uczeń jest zobowiązany do dostosowania stroju do ustalonych wymagań, po uzgodnieniach rady pedagogicznej, dyrekcji szkoły, rady rodziców i samorządu szkolnego.

4. Ucznia szkoły obowiązują dwa typy strojów:

- 1) codzienny – długie spodnie, spódnice, krótki lub długi rękawek podczas ciepłych dni dopuszczalne są spodnie/ spódnice do kolan;
- 2) galowy – długie, ciemne spodnie, spódnica, gładka, biała lub niebieska koszula, bluzka.

5. Uczeń powinien ubierać się do szkoły w stonowany kolorystycznie i estetyczny strój bez ekstrawaganckich dodatków, noszenia emblematów kojarzących się z używkami, wulgarnych napisów i nadruków.

6. Nie jest mile widziane noszenie nakryć głowy podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych.

7. W szkole nie jest mile widziane eksponowanie gołych ramion, dekoltyw i brzucha, stosowania kolczykowania ciała, które może zagrażać bezpieczeństwu uczniów oraz wyzywającego makijażu.

8. Uczniowie posiadający tatuaż mają obowiązek ubierania się w strój, który go zasłania.

9. W przypadku nieprzestrzegania statutu wychowawca klasy wpisuje do dziennika uwagę o zachowaniu ucznia.

10. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma każdorazowo obniżoną ocenę ze sprawowania o jeden stopień.

### **§ 83.**

#### **Usprawiedliwianie nieobecności uczniów**

1. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest:

- 1) pisemna prośba rodziców lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) osobista bądź telefoniczna prośba rodziców;
- 3) inna forma usprawiedliwienia ustalona między wychowawcą a rodzicami;
- 4) usprawiedliwienia związane z pozalekcyjną działalnością uczniów, np.: przynależność do pozaszkolnego klubu sportowego.

2. Usprawiedliwienie musi nastąpić w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności.

3. Uczeń pełnoletni może złożyć oświadczenie o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych. Oświadczenie ucznia podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej nauczyciel dokonuje zgodnie ze statutem szkoły w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomości sytuacji ucznia.

4. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności i konsekwencje związane z nieobecnościami nieusprawiedliwionymi zawiera realizowany w szkole *Program Poprawy Frekwencji*.

## **§ 84.**

### **Nagrody**

1. Nagrody są przyznawane przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawców, rady pedagogicznej, nauczycieli, samorządu uczniowskiego.

2. Nagrodę może otrzymać: zespół klasowy, grupa uczniów lub uczeń.

3. Fakt przyznania nagrody jest odnotowany w dzienniku, protokołach rady pedagogicznej, może być też odnotowany w Kronice Szkoły lub na stronie internetowej.

4. Nagrody mogą być udzielane w formie pochwały ustnej lub pisemnej oraz nagrody rzeczowej lub w formie dofinansowania imprezy kulturalnej organizowanej przez szkołę.

5. Ucznia można nagrodzić i wyróżnić za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej dobrą ocenę zachowania;
- 2) wybitne osiągnięcia w jednej dziedzinie nauki lub sporcie;
- 3) dzielność i odwagę, także postawę wyrażającą się protestem przeciwko agresji, nietolerancji, arogancji;
- 4) osiągnięcia artystyczne;
- 5) pracę społeczną na terenie miasta, gminy, szkoły, klasy;
- 6) działalność charytatywną;
- 7) wzorową frekwencję;
- 8) systematyczną i efektywną pracę w organizacjach szkolnych;
- 9) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach na szczeblu szkolnym, miejskim, powiatowym, okręgowym;
- 10) wzorową postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów charakteryzującą się wysoką kulturą osobistą;
- 11) postawę nacechowaną szacunkiem dla języka ojczystego i wartości patriotycznych;
- 12) niesienie pomocy ludziom będącym w trudnej sytuacji życiowej;

- 13) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 14) sumienne i systematyczne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

6. Nagrody mogą być przyznawane w formie:

- 1) pochwały wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwały dyrektora wobec szkoły;
- 3) dyplomu uznania;
- 4) listu pochwalnego dyrektora szkoły do rodziców;
- 5) nagród książkowych z okazji zakończenia pracy w organizacjach szkolnych i zakończenia roku szkolnego;
- 6) nagród rzeczowych;
- 7) dofinansowania wycieczek szkolnych i innych form organizowanych przez szkołę;
- 8) Nagrody Patrona.

7. Nagrody indywidualne:

- 1) Nagroda Patrona może być przyznawana na zakończenie cyklu kształcenia uczniom, którzy wyraźnie wyróżniali się na tle szkoły i klasy pod względem nauki, zachowania i spełniali większość warunków określonych wust. 5;
- 2) nagrodę w formie rzeczowej przyznaje się uczniom, którzy:
  - a) uzyskali średnią z przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą,
  - b) osiągnęli sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych a ich zachowanie oceniane jest jako dobre,
  - c) aktywnie pracowali na rzecz szkoły, społeczności szkolnej, środowiska;
- 3) dyplom uznania mogą otrzymać uczniowie za:
  - a) wzorową frekwencję,
  - b) średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,5 oraz wzorową frekwencję i ocenę zachowania co najmniej dobrą,
  - c) osiągnięcia w dziedzinie kultury lub sportu,
  - d) udział w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych;
- 4) pochwałę wychowawcy klasy uczeń może uzyskać za:
  - a) wyróżniające funkcjonowanie w środowisku szkolnym,
  - b) przykładowe respektowanie zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 5) pochwałę dyrektora szkoły może uzyskać uczeń za szczególnie wyróżniającą się postawę na terenie szkoły lub poza nią.

8. List gratulacyjny przyznany przez Radę pedagogiczną mogą otrzymać rodzice uczniów, którzy kończąc szkołę uzyskali bardzo dobre wyniki w nauce, bardzo dobrą ocenę zachowania lub wykazali się innymi wybitnymi osiągnięciami.

9. Wychowawca może przyznać rodzicom podziękowanie w formie dyplomu za pracę na rzecz klasy.

10. Dyrektor szkoły może przyznać rodzicom podziękowanie za pracę na rzecz szkoły w formie dyplomu.

11. Nagrody zbiorowe:

- 1) pochwała wychowawcy klasy za szczególne zaangażowanie w życie klasy, organizację imprez klasowych oraz szkolnych;
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec rady pedagogicznej, uczniów szkoły za godne reprezentowanie szkoły, wybitne osiągnięcia w konkursach zewnętrznych;
- 3) dofinansowanie imprezy klasowej za zajęcie czołowych miejsc w szkolnym konkursie „Super klasa”.

12. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

13. Uczniowie mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej uczniom nagrody; tryb wnoszenia zastrzeżeń co do przyznanej przez dyrektora nagrody jest taki sam, jakw przypadku odwołania się od kary i został określony w § 85ust.12.

## **§ 85.**

### **Kary**

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych (w tym opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia w wymiarze ponad 50%);
- 2) naruszenie porządku szkolnego;
- 3) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej, naruszenie nietykalności cielesnej;
- 4) niszczenie mienia szkoły, wandalizm;
- 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
- 6) rozpowszechnianie patologii społecznych, takich jak: palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków psychoaktywnych, itp.;
- 7) brutalność i wulgarność, chuligaństwo;
- 8) rozpowszechnianie w różny sposób (np. przez Internet, SMS, MMS itp.) obraźliwych sformułowań, nagrań itp. naruszających godność innego człowieka;
- 9) postępowanie naruszające zasady współżycia społecznego;

- 10) niewłaściwe zachowanie na lekcjach, zajęciach praktycznych;
- 11) zbezczeszczenia przez ucznia symboli narodowych, miejsca pamięci narodowej poza szkołą.

2. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, jeżeli szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.

3. Wymierzenie każdej kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej nagannej sytuacji i rozmowa z uczniem.

4. Każda kara jest ostrzeżeniem, powtarzające się wykroczenia powodują ostrzejszą karę:

- 1) zastosowaniu kary decyduje odpowiednio, w porozumieniu z samorządem uczniowskim, wychowawca, zespół wychowawczy, dyrektor szkoły i rada pedagogiczna;
- 2) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.

5. Karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.

6. Szkoła powiadamia, w formie pisemnej rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

7. Fakt wymierzenia kary nie może mieć negatywnego wpływu na dalszą opinię o uczniu.

8. Przed podjęciem decyzji o ukaraniu ucznia, wychowawca, nauczyciel czy dyrektor szkoły jest zobowiązany do wysłuchania jego wyjaśnień.

9. Szkoła stosuje następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
- 2) zawieszenie przez wychowawcę prawa do udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę (czas zawieszenia wyznacza wychowawca biorąc pod uwagę rodzaj przewinienia);
- 3) upomnienie na piśmie wychowawcy klasy;
- 4) nałożenie kary przez dyrektora w postaci prac społecznych na rzecz szkoły;
- 5) nagana dyrektora szkoły na piśmie z wpisem do dokumentacji szkolnej oraz powiadomieniem rodziców (nagana może być udzielona w obecności rodziców ucznia);
- 6) skreśleniem z listy uczniów.

10. Kara jest rozszerzona o zadośćuczynienie materialne, pokrycie straty - jeśli czyn spowodował straty materialne.

11. Każda z kar wymieniona w ust. 9, poza karę skreślenia ucznia z listy uczniów, może być wymierzona niezależnie czy uczeń otrzymał wcześniej karę niższego rzędu.

12. Od kary wymierzonej przez wychowawcę służy odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty wymierzenia.

13. W razie zaistnienia przynajmniej jednego z przypadków wymienionych w ust. 1 może nastąpić, na wniosek wychowawcy klasy, wezwanie ucznia przed szkolną komisję wychowawczą.

14. W spotkaniu, o którym mowa w ust. 13. winien uczestniczyć rodzic ucznia niepełnoletniego.

15. W skład szkolnej komisji wychowawczej wchodzi:

- 1) wicedyrektor do spraw wychowawczych;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) psycholog;
- 4) wychowawca internatu;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

16. Za ucieczkę zbiorową klasy, karę ustala się w porozumieniu z wychowawcą klasy, samorządem uczniowskim, zespołem wychowawczym oraz dyrektorem szkoły.

17. uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary indywidualnie lub - za pośrednictwem samorządu klasowego - do wychowawcy klasy, lub poprzez samorząd uczniowski, w formie pisemnej, do dyrektora szkoły.

18. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły uczniowi przysługuje prawo odwołania do Lubelskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od daty otrzymania kary.

## **§86.**

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych, gdy podjęte środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów i gdy uczeń nadal:

- 1) stosuje przemoc w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz narusza ich nietykalność cielesną i godność osobistą;
- 2) stosuje formy wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
- 3) rozprowadza narkotyki, inne substancje psychotropowe i nakłania uczniów do ich zażywania;
- 4) stosuje używki (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne) na terenie szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym

oraz przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;

- 5) świadomie niszczy mienie szkolne;
- 6) powoduje zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
- 7) wielokrotnie łamał postanowienia statutu i regulaminy szkoły;
- 8) został skazany na mocy prawomocnego wyroku sądu;
- 9) nie wykonał obowiązków na rzecz społeczności szkolnej nałożonych decyzją o udzieleniu kary.
- 10) opuścił nieprzerwanie 2 miesiące nauki bez usprawiedliwienia, nie zareagował na ustne i pisemne upomnienia wychowawcy( dotyczy uczniów pełnoletnich).

2. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel szkoły kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wynikający z ust. 1 wraz z uzasadnieniem.

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

4. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów, otrzymuje uczeń i jego rodzic w formie pisemnej decyzji.

5. Decyzja w sprawie skreślenia ucznia z listy powinna zawierać:

- 1) oznaczenie organu wydającego decyzję;
- 2) datę wydania;
- 3) oznaczenie strony lub stron;
- 4) przywołanie podstawy prawnej;
- 5) rozstrzygnięcie;
- 6) uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 7) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie;
- 8) podpis.

6. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny tj. do Lubelskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem dyrektora szkoły

7. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie podlega wykonaniu: wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje jej wykonanie, z wyjątkiem decyzji, której został nadany rygor natychmiastowej wykonalności.

8. Do czasu wykonania ostatecznej decyzji o skreśleniu z listy uczniów uczeń ma prawo uczęszczania na zajęcia szkolne.



## **§ 87.**

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. W przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji, lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą rodziców (w sytuacji nieletniego ucznia), zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic ucznia niepełnoletniego, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły – dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

## **ROZDZIAŁ 14**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY - ZASADY REKRUTACJI**

#### **§ 88.**

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z zasadami określonymi dla uczniów zespołu szkół z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, które decyduje o przebiegu rekrutacji.

2. Rekrutację przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna, w oparciu o rozporządzenie MEiNw sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.

3. Szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego corocznie określa w swoim rozporządzeniu Lubelski Kurator Oświaty.

4. Druki wniosków (podań) o przyjęcie do szkoły wydaje Szkolna Komisja Rekrutacyjna, można je pobrać także ze strony internetowej szkoły.

5. Kandydaci mogą ubiegać się o przyjęcie do maksymalnie trzech szkół ponadpodstawowych; w obrębie jednej szkoły kandydaci mają możliwość wyboru dowolnej liczby oddziałów (szkołą pierwszego wyboru zostaje szkoła, w której znajduje się oddział umieszczony przez ucznia na pierwszym miejscu na liście preferencji).

6. Kandydat może dokonać zmian w liście preferencji; termin dokonywania tych zmian ogłaszany jest corocznym Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki oraz Lubelskiego Kuratora Oświaty.

#### **§ 89.**

1. Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) podanie do wiadomości kandydatów informacji o warunkach rekrutacji do klas pierwszych, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć;
- 2) ustalenie na podstawie aktualnych kryteriów przyjęć, list kandydatów: zakwalifikowanych, przyjętych do szkoły, nieprzyjętych do szkoły z powodu braku miejsc lub zbyt małej liczby punktów;
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

#### **§ 90.**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową.

2. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 15 do 20 roku życia.

3. Dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie ucznia poniżej 15 roku życia oraz kontynuowanie nauki przez ucznia powyżej 20 roku życia.

4. Kandydaci do szkoły muszą, oprócz wymagań określonych w ust. 1, dołączyć zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie, wydane przez lekarza medycyny pracy.

5. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej szkoły decydują:

- 1) punkty uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej za oceny z języka polskiego oraz z trzech przedmiotów wybranych przez komisję dla poszczególnych zawodów i specjalności;
- 2) punkty za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
- 3) punkty za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty;
- 4) punkty za udział w finale wojewódzkim konkursów przedmiotowych oraz za osiągnięcia sportowe, artystyczne lub inne co najmniej na szczeblu powiatowym.

## **§ 91.**

1. O przyjęciu kandydata do szkoły decyduje suma punktów ustalonych w postępowaniu rekrutacyjnym z uwzględnieniem preferencji wynikających z odrębnych przepisów.

2. Przyjęcia do szkoły dokonuje się kolejno poczynając od najwyższej liczby punktów aż do pełnej rekrutacji oddziału.

3. Przy przyjmowaniu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają:

- 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz w rodzinach zastępczych;
- 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny tok lub program nauki;
- 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej z co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły ponadpodstawowej niezależnie od kryteriów ustalonych przez szkołę.

## **§ 92.**

Odwołanie od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej przysługuje rodzicom kandydata do dyrektora zespołu szkół, w skład którego wchodzi technikum, w ciągu trzech dni od daty ogłoszenia listy uczniów zakwalifikowanych do klas pierwszych.

### **§ 93.**

1. Po ogłoszeniu listy zakwalifikowanych, każdy kandydat winien, w określonym terminie potwierdzić wolę uczęszczania do szkoły dostarczając oryginał dokumentów ukończenia szkoły podstawowej.

2. W przypadku braku takiego potwierdzenia dany kandydat zostaje skreślony z listy przyjętych, a na jego miejsce przyjmuje się kandydata, który zajmuje pierwszą pozycję na „liście rezerwowej”.

3. Uczeń przyjęty do szkoły zobowiązany jest dostarczyć dwie fotografie podpisane na odwrocie.

4. W przypadku wolnych miejsc uczniowie, którzy nie zostaną zakwalifikowani do innej, wybranej przez siebie szkoły, będą mogli, w okresie rekrutacji uzupełniającej, złożyć oryginały dokumentów do szkoły.

### **§ 94.**

1. Na pisemną prośbę ucznia dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przeniesienie go do innego typu szkoły lub na zmianę profilu nauczania z określeniem sposobu i terminu uzupełnienia braków programowych z przedmiotów, których uczeń w poprzednim typie szkoły lub profilu nie realizował. W stosunku do uczniów niepełnoletnich starających się o zgodę na przeniesienie, wymagana jest zgoda rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Przy przenoszeniu się ucznia ze szkoły do szkoły decyzję podejmuje dyrektor szkoły z zapewnieniem stosownie do obowiązujących przepisów ciągłości kształcenia i realizacji planu nauczania.

### **§ 95.**

Dane osobowe uczniów przyjętych do szkoły, zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.

## **ROZDZIAŁ 15**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 96.**

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny, który jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.

2. Szkoła posiada sztandar szkoły wspólny dla szkół wchodzących w skład zespołu szkół.

3. Szczegóły dotyczące ceremoniału szkolnego oraz warunki stosowania sztandaru szkoły zostały określone w statucie zespołu.

#### **§ 97.**

1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna.

2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

#### **§ 98.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 99.**

Statut Technikum Nr 1 wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez radę pedagogiczną.

Tekst jednolity 21.01.2025