

# **STATUT**

## **Zespołu Szkół Nr 3**

### **im. inż. Antoniego Kocjana**

#### **w Olkuszu**

#### PODSTAWY PRAWNE

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 z późn. zm);
- 4) Akty wykonawcze do ustaw.

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Nazwa, siedziba Zespołu i typy szkół**

#### **§ 1.**

1. Zespół nosi nazwę Zespół Szkół Nr 3 im. inż. Antoniego Kocjana w Olkuszu.
2. Siedzibą Zespołu Szkół Nr 3 im. inż. Antoniego Kocjana w Olkuszu jest budynek przy ul. Francesco Nullo 32, 32-300 Olkusz.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
4. Organem prowadzącym Zespół Szkół Nr 3 im. inż. Antoniego Kocjana w Olkuszu jest Powiat Olkuski, z siedzibą przy ul. Adama Mickiewicza 2, 32-300 Olkusz.

#### **§ 2.**

1. W skład Zespołu Szkół Nr 3 im. inż. Antoniego Kocjana w Olkuszu wchodzi następujące szkoły:
  - 1) III Liceum Ogólnokształcące w Olkuszu;
  - 2) Technikum Nr 3 w Olkuszu;
  - 3) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 3 w Olkuszu;
  - 4) Publiczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Olkuszu;
  - 5) Szkoła Policealna Nr 2 w Olkuszu.
  - 6) Szkoła Policealna Nr 3 dla Dorosłych w Olkuszu;
2. Zespół Szkół Nr 3 im. inż. Antoniego Kocjana w Olkuszu może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

#### **§ 3.**

1. Nauka w III Liceum Ogólnokształcącym trwa 4 lata.
2. W III Liceum Ogólnokształcącym funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie dotychczasowego gimnazjum (do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach).

#### **§ 4.**

1. Nauka w Technikum Nr 3 trwa 5 lat.
2. Ukończenie technikum umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Technikum Nr 3 kształci w zawodach:
  - 1) technik ekonomista;
  - 2) technik handlowiec;
  - 3) technik organizacji turystyki;
  - 4) technik informatyk;
  - 5) technik reklamy;
  - 6) technik programista;
  - 7) technik rachunkowości.
4. Dopuszcza się możliwość kształcenia w innych zawodach.
5. W Technikum Nr 3 funkcjonują klasy dotychczasowego czteroletniego technikum na podbudowie dotychczasowego gimnazjum (do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach), które kształcą w zawodach:
  - 1) technik ekonomista;
  - 2) technik handlowiec;
  - 3) technik organizacji turystyki;
  - 4) technik obsługi turystycznej;
  - 5) technik informatyk;
  - 6) technik reklamy;

- 7) technik organizacji reklamy
- 8) technik programista;
- 9) technik rachunkowości.

#### § 5.

1. Nauka w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 3 w Olkuszu trwa 3 lata.
2. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 3 w Olkuszu kształci w zawodzie sprzedawca.
3. Dopuszcza się możliwość kształcenia w innych zawodach.
4. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia.

#### § 6.

Nauka w Publicznym Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych trwa 4 lata.

#### § 7.

1. Nauka w Szkole Policealnej Nr 2 trwa nie dłużej niż 2,5 roku.
2. Kształcenie w Szkole Policealnej Nr 2 odbywa się w formie dziennej.
3. Szkoła Policealna Nr 2 kształci w zawodzie technik administracji.
4. Dopuszcza się możliwość kształcenia w innych zawodach.

#### § 8.

1. Nauka w Szkole Policealnej Nr 3 dla Dorosłych trwa nie dłużej niż 2,5 roku.
2. Kształcenie w Szkole Policealnej Nr 3 dla Dorosłych odbywa się w formie stacjonarnej lub zaocznej.
3. Szkoła Policealna Nr 2 kształci w zawodach:
  - 1) technik administracji;
  - 2) technik bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) technik ochrony fizycznej osób i mienia.
4. Dopuszcza się możliwość kształcenia w innych zawodach.

#### § 9.

Ilekróć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 3) Szkoła – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 3 im. inż. Antoniego Kocjana w Olkuszu
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 3 im. inż. Antoniego Kocjana w Olkuszu;
- 5) nauczyciele – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Nr 3 im. inż. Antoniego Kocjana w Olkuszu;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym dyrektor szkoły powierzył opiekę wychowawczą nad oddziałem;
- 7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów III Liceum Ogólnokształcącego w Olkuszu, Technikum Nr 3 w Olkuszu, Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 3 w Olkuszu, Szkoły Policealnej Nr 2 w Olkuszu;
- 8) słuchacze – należy przez to rozumieć słuchaczy Publicznego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Olkuszu, Szkoły Policealnej Nr 3 dla Dorosłych w Olkuszu;

- 9) rodzice – należy przez to także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem III Liceum Ogólnokształcącego w Olkuszu, Technikum Nr 3 w Olkuszu i Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 3 w Olkuszu;
- 10) szkoła dla młodzieży – należy przez to rozumieć łącznie III Liceum Ogólnokształcące w Olkuszu, Technikum Nr 3 w Olkuszu, Branżową Szkołę I Stopnia Nr 3 w Olkuszu, Szkołę Policealną Nr 2 w Olkuszu;
- 11) szkoła dla dorosłych – należy przez to rozumieć łącznie Publiczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Olkuszu i Szkołę Policealną Nr 3 dla Dorosłych w Olkuszu;
- 12) szkoła zawodowa – należy przez to rozumieć Technikum Nr 3 w Olkuszu, Branżową Szkołę I Stopnia Nr 3 w Olkuszu, Szkołę Policealną Nr 2 w Olkuszu, Szkołę Policealną Nr 3 dla Dorosłych w Olkuszu,
- 13) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Powiat Olkuski;
- 14) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 10.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
  - 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
2. Szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresach umożliwiających studia wyższe bądź ułatwiających zdobywanie zawodu, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności w otaczającej nas rzeczywistości;
  - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie, rozwój osobowy ucznia;
  - 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 6) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacja własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień;
  - 7) efektywne współdziałanie w zespole, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  - 8) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób;
  - 9) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, efektywne posługiwanie się komputerami i metodami informatyki;
  - 10) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 11) przyswajanie sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;

- 12) tworzenie w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu w wymiarze fizycznym (w tym zdrowotnym), psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym, a także rozwojowi społecznemu uczniów;
- 13) rozwijanie w sobie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 14) uzyskanie świadomości życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów edukacyjnych;
- 15) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
- 16) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 17) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego;
- 18) przygotowywanie się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- 19) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

## § 11.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach;
  - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
  - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
  - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
  - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
    - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
    - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
    - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym uczniami pełnosprawnymi;
    - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
  - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
  - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
3. Kształcenie i wychowanie w Szkole ma na celu:
  - 1) umożliwienie uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie;
  - 2) zapewnienie wszechstronnego (ogólnego) rozwoju uczniów i wychowanie ich na świadomych i twórczych obywateli;
  - 3) teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania zawodu technika lub pracownika o równorzędnych kwalifikacjach w specjalnościach określonych w obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
  - 4) zapewnienie uczniom wykształcenia ogólnego niezbędnego do wykonywania zawodu i umożliwiającego podjęcie studiów wyższych.

## § 12.

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
8. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 13.

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
  - 4) stworzenie przez dyrektora szkoły warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.

#### § 14.

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

#### § 15.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora szkoły.
2. 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
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia: dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych: mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
  - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia: obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem, 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 odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji;
6. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
9. Formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor szkoły decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;



- 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

#### **§ 16.**

1. Integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego jest praktyczna nauka zawodu odbywająca się zgodnie z planami nauczania i harmonogramem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
2. W szkole organizacją praktycznej nauki zawodu zajmuje się dyrektor szkoły, wicedyrektor i kierownik szkolenia praktycznego.
3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych dla uczniów i młodocianych pracowników, które mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia.
4. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.
6. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana u pracodawców, w pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych i placówkach kształcenia praktycznego.
7. Praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników organizowana jest przez pracodawcę, który podpisał z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego. Umowę taką są zobowiązani podpisać rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
8. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
9. W przypadku organizowania, w okresie ferii letnich, praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie umowy, o której mowa odpowiednio w ust. 4 pkt 2 i ust. 5, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki lub zajęcia.
10. Organizację, przebieg i ocenianie praktyk zawodowych określa Regulamin Praktyk Zawodowych.

#### **§ 17.**

1. Pracownie ćwiczeń praktycznych są integralną częścią szkoły a ich podstawowym zadaniem jest wyrobienie u uczniów umiejętności zawodowych i prawidłowych nawyków, niezbędnych w procesach produkcyjnych jak również rozszerzenie i pogłębianie wiadomości nabytych na lekcjach teoretycznych. Pełnią one szczególną rolę w dydaktyce i wychowaniu, bowiem w tym miejscu procesu zachodzi ściśle połączenie teorii z praktyką. Następuje tutaj pełna korelacja zagadnień z obszaru nauczania, wychowania działalności wytwórczej, organizacyjnej i ekonomicznej.
2. Organizacja pracowni musi stwarzać warunki do prawidłowego prowadzenia wszystkich ogniw procesu dydaktyczno-wychowawczego i produkcyjno-ekonomicznego, a zwłaszcza powinna zapewnić:
  - 1) możliwość weryfikowania teorii z praktyką,
  - 2) możliwość samodzielnego rozwiązania problemów napotykanym w czasie ćwiczeń,
  - 3) możliwość kształtowania nawyków i umiejętności takich, jak:

- a) skłonności do ustawicznego doształcania się,
  - b) traktowania cudzej pracy na równi z własną,
  - c) korzystania z dokumentacji technicznej i technologicznej oraz nowoczesnego sprzętu informatycznego
  - d) dobór, oszczędność oraz konserwacja narzędzi, maszyn, sprzętu, przyrządów,
  - e) umiejętność gospodarowania czasem
  - f) organizacji i kultury pracy,
  - g) kształtowania prawidłowych postaw w stosunkach międzyludzkich w pracy;
3. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określają odrębne regulaminy umieszczone w widocznym miejscu w tych pracowniach.

### **ROZDZIAŁ 3** **Organy szkoły**

#### **§ 18.**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Szkoły;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 19.**

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Organ prowadzący może odwołać dyrektora szkoły z powierzonego stanowiska przed upływem kadencji w uzasadnionych przypadkach.

#### **§ 20.**

1. Kompetencje Dyrektora szkoły:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady szkoły i rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką lub instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 13) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 10 dni;
  - 14) współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;

2. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 1) wydaje decyzję o skreśleniu ucznia niepodlegającego obowiązkowi szkolnemu z listy uczniów, przy zachowaniu odpowiedniej procedury,
  - 2) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej;
  - 3) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 5) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
  - 6) współpracuje z organami szkoły oraz rozstrzyga spraw spornych między nimi;
  - 7) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły realizuje również zadania wynikające z poleceń i zarządzeń organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

## § 21.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
4. W razie nieobecności dyrektora szkoły zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi wicedyrektor lub wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.

11. Zakres i formy działania Rady Pedagogicznej określa regulamin o którym mowa w ust. 10.

## § 22.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
3. Rada pedagogiczna ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły;
  - 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.
4. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) wskazywanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do potrzeb i możliwości uczniów, a także chorych lub niesprawnych czasowo oraz uczniów, którzy w roku szkolnym, w którym przystępują do egzaminu maturalnego lub egzaminu zawodowego objęci byli pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, spośród możliwych sposobów dostosowania tych warunków określonych corocznie w szczegółowej informacji Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej;
  - 2) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
  - 3) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
5. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
6. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## § 23.

1. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
  - 3) uczniowie, wybrani przez ogół uczniów.
2. Jest organem doradczo-opiniodawczym w sprawach związanych z realizacją polityki oświatowej państwa w szkole, oraz formą porozumienia społeczności szkolnej w sprawach organizacji życia wewnątrzszkolnego.
3. Tryb wyboru przedstawicieli do Rady Szkoły jest następujący:

- 1) nauczycieli w ilości 3 osób wybiera ze swojego grona rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów;
  - 2) rodziców, w ilości 3 osób wybiera się na ogólnym zebraniu przedstawicieli rodziców wszystkich klas (tzw. trójek klasowych) i prezydium rady rodziców w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów;
  - 3) uczniów, w ilości 3 osób wybiera się na ogólnym zebraniu samorządu szkolnego z przedstawicielami samorządów wszystkich klas w drodze głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
4. Kadencja Rady trwa 3 lata.
  5. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady.
  6. Dopuszcza się rozszerzenie składu Rady Szkoły o inne osoby niż wymienione w ust. 1.
  7. Decyzję o ewentualnym rozszerzeniu składu podejmuje Rada Szkoły w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
  8. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
  9. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a w szczególności:
    - 1) uchwała statut Szkoły;
    - 2) opiniuje projekt planu finansowego jednostki;
    - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora szkoły lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
    - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
    - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  10. W celu wspierania działalności statutowej Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
  11. Działalność Rady Szkoły reguluje „Regulamin działalności Rady Szkoły”.

#### **§ 24.**

1. Zadaniem Rady Rodziców jest wspomaganie szkoły w działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych w szkołach wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców na pierwszym swym zebraniu ustala regulamin działalności i wybiera spośród swego grona przewodniczącego i członków prezydium.
4. Wchodzący w skład Rady Rodziców rodzice absolwentów z końcem roku szkolnego przestają być jej członkami.
5. Skład Rady Rodziców uzupełniany jest przez przewodniczących rad oddziałowych klas pierwszych.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
7. Rada Rodziców jest dysponentem kwoty pochodzącej ze składek rodziców i z innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
  - 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników;
  - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
  - 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

#### **§ 25.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działalności organów samorządu określi regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są Zarząd Samorządu Uczniowskiego oraz Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Rada Samorządu Uczniowskiego tworzą wszyscy przewodniczący klas. W skład Zarządu Samorządu Uczniowskiego wchodzi:
  - 1) Przewodniczący Szkoły, który kieruje pracą Zarządu Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) dwóch zastępców Przewodniczącego Szkoły;
  - 3) Skarbnik Samorządu Uczniowskiego.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Dyrektor szkoły powołuje opiekuna samorządu uczniowskiego na wniosek samorządu.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) prawo powołania Rzecznika Praw Ucznia, mediatora w razie sytuacji konfliktowych.
8. Samorząd Uczniowski jest zobowiązany – na wniosek Dyrektora szkoły – do wyrażania opinii o pracy ocenianego nauczyciela.
9. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć bez prawa głosu w tych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, na których omawiane są problemy opiekuńczo-wychowawcze, a w szczególności działalność uczniowskich organizacji. Uczestniczą w zebraniach Rady Pedagogicznej, na których dokonywana jest analiza pracy szkół po zakończeniu I półrocza i na koniec roku szkolnego.
10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
11. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
12. Szczegółowy zakres zadań samorządu reguluje „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

## **§ 26.**

1. Organy planują działalność i konstruktywnie współpracują.
2. Organy informują o realizacji zadań lub planowanych nowych działaniach na zebraniach co najmniej raz w roku.
3. Przedmiotem wzajemnych konsultacji jest wymiana uwag, spostrzeżeń, a także formułowanie propozycji i wniosków.
4. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
5. Dyrektor szkoły rozwiązuje spór po uprzednim wysłuchaniu zainteresowanych stron i wyjaśnieniu wszystkich okoliczności.
6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje niezwłocznie i podaje ją zainteresowanym w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
7. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego.
8. Procedurę rozstrzygania sporów między Dyrektorem szkoły, a pozostałymi organami określają regulaminy organów.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja szkoły**

## § 27.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
3. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy
5. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. W szkole dla młodzieży na realizację programu nauczania jednej klasy przeznaczony jest rok szkolny podzielony na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych przed zimową przerwą świąteczną. Drugi okres trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zimowej przerwie świątecznej do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. W szkole dla dorosłych w systemie stacjonarnym i zaocznym na realizację programu nauczania jednego semestru przeznaczony jest jeden okres. W ciągu roku szkolnego występują dwa okresy. Okres pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, do ostatniego powszedniego dnia stycznia. Okres drugi trwa od pierwszego powszedniego dnia lutego do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 28.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony maksymalnie z 36 uczniów.
2. Zajęcia prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć

## § 29.

1. Na zajęciach edukacyjnych dokonuje się podziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zajęcia z religii lub etyki realizowane są zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami i konstytucyjnymi zasadami wolności wyznania i nienaruszalności wolności i godności osobistej.
3. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia dodatkowe dla uczniów są prowadzone przed lub po zajęciach dydaktycznych zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez prowadzącego. Czas trwania zajęć dodatkowych zależy od ich charakteru.
5. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub indywidualny tok nauki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## § 30.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - 3) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- 4) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.
  3. Uwzględniając potrzeby uczniów i w miarę możliwości szkoły organizują zajęcia nadobowiązkowe: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, sportowe lub inne.
  4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego i centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

### **§ 31.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 21 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Przygotowany przez dyrektora szkoły arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
  - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
  - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 8) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 9) 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;
  - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 32.**



1. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły w oparciu o koncepcje pracy szkoły oraz program wychowawczo-profilaktyczny. Gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do ich realizacji.
2. Pełni rolę interdyscyplinarnej pracowni szkolnej; wspiera uczniów i nauczycieli w realizowaniu obowiązujących programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji. Biblioteka szkolna służy także kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Biblioteka pełni następujące funkcje:
  - 1) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów i nauczycieli, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
  - 2) pełni rolę ośrodka informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole dla uczniów oraz nauczycieli;
  - 3) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów oraz pracowników szkoły;
  - 4) wspiera działalność opiekuńczo - wychowawczą szkoły.
4. Szczegółowe zadania korzystania z biblioteki określają regulaminy biblioteczne zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
5. Lokal biblioteki szkolnej składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni z wyodrębnionymi regałami, z wolnym dostępem do książek; stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu oraz magazynu.
6. Wszystkie wydawnictwa zwarte są opieczętowane i mają nadany numer inwentarzowy Księgozbiór ustawiony jest w obrębie działów UKD alfabetycznie.
7. Ze zbiorów bibliecznych mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy administracji szkolnej.
8. Biblioteka czynna jest codziennie wg ustalonych godzin, w godzinach pracy szkoły. O godzinach otwarcia i zamknięcia biblioteki szkolnej i wszystkich, nawet krótkotrwałych, zmianach w tym zakresie, czytelnicy są informowani stosownymi komunikatami.
9. Biblioteka prowadzi rejestrację wypożyczeń umożliwiającą kontrolę obiegu materiałów bibliecznych i aktywności czytelniczej uczniów w bibliotece szkolnej.
10. Nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
  - 2) zapewnia fachową obsadę zgodnie z obowiązującymi normami;
  - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliecznych;
  - 4) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
11. W bibliotece szkolnej inwentaryzacja zbiorów bibliecznych przeprowadzana jest metodą skontrum, na zasadach określonych w odrębnych przepisach i polega na:
  - 1) porównaniu stanu faktycznego materiałów z zapisami w księgach inwentarzowych,
  - 2) określeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym,
  - 3) ustaleniu ewentualnych braków.
12. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy w księgach inwentarzowych. Skontrum przeprowadza specjalnie powołana komisja przy pomocy arkuszy kontroli. Po przeprowadzeniu skontrum sporządza się protokół, do którego załącza się szczegółowy wykaz braków oraz arkusze kontroli.
13. Biblioteka szkolna posługuje się okrągłą pieczęcią, na której widnieje nazwa Biblioteka Zespołu Szkół Nr 3 im. Antoniego Kocjana w Olkuszu. Jest symbolem przynależności ostemplowanych materiałów bibliecznych do zbiorów bibliecznych. Stawia się ją w celach ewidencyjnych, na wewnętrznych stronach okładek, wewnątrz książek oraz na stronach tytułowych prenumerowanych czasopism.
14. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami szkolnymi, instytucjami oświatowymi, instytucjami upowszechniania kultury, stowarzyszeniami i organizacjami życia publicznego w zakresie:
  - 1) wymiany doświadczeń,
  - 2) organizacji konkursów,
  - 3) uczestniczenia w konkursach i innych wydarzeniach promujących czytelnictwo,
  - 4) podejmowania wspólnych inicjatyw dotyczących promocji książki oraz czytelnictwa
  - 5) pozyskiwania oraz wymiany zbiorów.

1. W szkole zorganizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa dotyczący wyboru kształcenia oraz planowania kariery zawodowej ucznia.
2. Cele i zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa:
  - 1) przygotowanie młodzieży do świadomego wyboru dalszego kształcenia,
  - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych,
  - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia,
  - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnej,
  - 5) wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim,
  - 6) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych,
  - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych,
  - 8) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
  - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa w szkole.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęciach z wychowawcą.
4. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
5. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Program zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - 2) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
  - 3) oddziały, których dotyczą działania,
  - 4) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - 5) terminy realizacji działań,
  - 6) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 7) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
7. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
8. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
9. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
  - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
  - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
10. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) biblioteką pedagogiczną;
  - 3) organem prowadzącym;
  - 4) urzędem pracy;

- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
- 7) Stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;
- 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

#### **§ 34.**

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:

- 1) wolontariat oznacza działanie, którego celem jest dobro innych osób lub instytucji, wykonywane z własnej woli i bez wynagrodzenia oraz skierowane do ludzi spoza kręgu przyjaciół, rodziny lub koleżeństwa;
- 2) wolontariat rozwija wśród młodzieży postawę otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, jest alternatywą dla konsumpcyjnego stylu życia i uzależnień;
- 3) grupę wolontariuszy tworzą uczniowie, którzy zadeklarowali swoją przynależność do wolontariatu w danym roku szkolnym;
- 4) opiekunem szkolnego wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły;
- 5) wolontariat na terenie szkoły prowadzony jest w ramach zajęć dodatkowych i odbywa się pod stałą opieką nauczyciela;
- 6) młodzież skupiona w szkolnym wolontariacie podejmuje działania na rzecz dwóch środowisk: społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska oraz wspólne organizowanie przedsięwzięć, akcji; środowiska lokalnego – ochotnicy mają możliwość zaangażowania się w działalność instytucji działających na rzecz społeczności lokalnej np. DPS, świetlice środowiskowe, schroniska dla zwierząt, etc.; organizowania lub brania udziału w różnorodnych zbiórkach, kwestach;
- 7) działania podejmowane w ramach wolontariatu mogą mieć charakter stały (systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie danej pracy) bądź akcyjny (cykliczne lub jednorazowe wspieranie określonej akcji, zbiórki, kiermasze, organizowanie wydarzeń dla grup lub osób potrzebujących);
- 8) promocja wolontariatu może odbywać się np. na lekcjach wychowawczych, poprzez akcję plakatową, ulotki, zorganizowanie specjalnej akcji a także za pośrednictwem lokalnych mediów.

#### **§ 35.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

#### **§ 36.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogiczne.

### § 37.

1. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli, w trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać, a po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy..
2. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
3. W przypadku, gdy uczniowie/ rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
4. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych w ust. 1 zajęciach, szkoła zapewnia mu opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
5. Zajęcia z religii/ etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
6. Zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
7. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów/dzieci, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
8. W sytuacjach, jak w ust. 7, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
9. Ocena z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
10. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

### § 38.

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 39.

1. 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 wcześniejszych etapach edukacyjnych.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 40.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i w zawodach, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy;

- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§ 41.**

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 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 odpowiednio nauczyciel lub wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym na pierwszych zajęciach edukacyjnych lub pierwszych zajęciach z wychowawcą.
4. Fakt przekazania rodzicom, na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu, informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 jest odnotowany w porządku zebrania w dzienniku lekcyjnym. Na przygotowanej przez wychowawcę karcie rodzice swoim podpisem potwierdzają otrzymanie informacji.
5. W razie nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca zobowiązany jest przekazać mu informacje, o których mowa w ust. 1 i w ust. 2 w możliwie najbliższym terminie podczas rozmowy indywidualnej.
6. Karta, o której mowa w ust. 4, przygotowana przez wychowawcę powinna zawierać sformułowanie „Oświadczam, że zostałem poinformowany o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów: ....., sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a także o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania”.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
8. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia w ramach funkcjonalności dziennika elektronicznego, zebrań klasowych, dni otwartych w szkole oraz indywidualnych spotkań w umówionym terminie. Osobą upoważnioną do przekazywania rodzicom informacji o uczniach jest wychowawca. W przypadku nieobecności wychowawcy informacji rodzicom udziela pedagog szkolny lub inny wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel.
9. Nauczyciele udzielają informacji rodzicom o wynikach nauczania, frekwencji i zachowaniu uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych, w ramach rozmów indywidualnych podczas dni otwartych lub w innym uzgodnionym terminie.

#### **§ 42.**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego, jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
  6. Prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
  7. Prace pisemne udostępniane są uczniom do wglądu na ich życzenie na zajęciach, podczas których nauczyciel wpisuje oceny z tych prac do dziennika lekcyjnego. W przypadku nieobecności ucznia na tych zajęciach nauczyciel udostępnia uczniowi pracę pisemną do wglądu, na jego życzenie, w terminie ustalonym, na kolejnych zajęciach edukacyjnych po zgłoszeniu życzenia przez ucznia.
  8. Prace pisemne mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w Siedzibie Zespole, po wcześniejszym powiadomieniu nauczyciela o takim życzeniu przez ucznia lub rodzica.
  9. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań.
  10. Udostępnienia pracy rodzicom dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub Dyrektor Zespołu.
  11. Praca nie może być kopiowana, kserowana lub w dowolny inny sposób powielana. Uczeń lub jego rodzic podczas udostępniania może tworzyć notatki lub inne zapisy, które odzwierciedlają treść pracy pisemnej.

#### § 43.

1. W szkole stosowane są następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
  - 1) prace pisemne, przeprowadzane podczas zajęć edukacyjnych. Prace pisemne mogą mieć formę wypracowania na zadany temat, pytań otwartych, testu wyboru, uzupełnień, dobierania, ćwiczeń lub zadań, zadań praktycznych, w tym z wykorzystaniem komputera:
    - a) sprawdzian wiadomości, zwany dalej „sprawdzianem” – obejmuje zakresem większą partię materiału, jeden lub kilka działów, epok. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania sprawdzianów wiadomości obejmujących swoim zakresem dużą partię materiału nauczania, z jednego roku lub kilku lat nauki danych zajęć edukacyjnych,
    - b) kartkówka – obejmuje zakresem materiał z trzech ostatnich tematów, trwa do 15 minut;
  - 2) odpowiedzi ustne;
  - 3) zadania domowe:
    - a) bieżące, zadawana na zajęciach do wykonania na kolejne zajęcia edukacyjne,
    - b) długoterminowe – indywidualne lub zespołowe przygotowanie określonego zagadnienia w formie referatu, prezentacji, zadań dodatkowych, projektu edukacyjnego, itp.;
  - 4) ćwiczenia i inne formy aktywności indywidualnej lub zespołowej na zajęciach;
  - 5) skreślono;
  - 6) udział ucznia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach;
  - 7) aktywność ucznia w zakresie objętym danymi zajęciami edukacyjnymi odpowiednio udokumentowana.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania i oceniania sprawdzianów i kartkówek:
  - 1) zasady wspólne dla prac pisemnych:
    - a) uczeń może nie przystąpić do pracy pisemnej mimo obecności na lekcji, na swoją prośbę lub prośbę rodziców, wynikającą z długotrwałej, ciągłej usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lekcyjnych, decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel,
    - b) stwierdzenie przez nauczyciela niesamodzielnej pracy ucznia podczas pracy pisemnej skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej z tej formy sprawdzania osiągnięć ucznia,
    - c) prace pisemne, z zastrzeżeniem lit. d, oceniane są najpóźniej w terminie dwóch tygodni od daty pisania, w sytuacjach losowych termin oddania prac może być wydłużony,

- d) prace pisemne z języka polskiego oraz innych przedmiotów, przeprowadzane w formie wypracowań, oceniane są najpóźniej w terminie jednego miesiąca od daty pisania,
  - e) prace pisemne oceniane są zgodnie przekazanymi przez nauczyciela wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych ocen;
  - f) ocenione prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego;
- 2) szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów:
- a) sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
  - b) sprawdziany zapowiadane są co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, co jest udokumentowane odpowiednim wpisem w kalendarzu dziennika elektronicznego. Jeśli sprawdzian nie odbył się w przewidzianym terminie, zostaje automatycznie przeniesiony na najbliższą lekcję bez zapowiedzi.
  - c) zapowiadając sprawdzian nauczyciel dokładnie omawia jego zakres oraz formę,
  - d) w ciągu tygodnia oddział nie może pisać więcej niż trzy sprawdziany wiadomości, a w danym dniu więcej niż jeden sprawdzian, z zastrzeżeniem lit. e,
  - e) w przypadku sprawdzianów przelożonych na prośbę uczniów kryteriów opisanych w lit. d nie stosuje się,
  - f) jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z oddziałem nauczyciel decyduje o terminie i formie jego przeprowadzenia dla tego ucznia,
  - g) poprawa ocen ze sprawdzianu jest dobrowolna, ma formę pisemną, uczeń pisze ją tylko raz. Na poprawę oceny ze sprawdzianu uczeń może wykorzystać taką liczbę zajęć, podczas których był obecny po oddaniu sprawdzianu, która stanowi dwukrotność liczby godzin wynikającej z ramowego planu nauczania w danej klasie. Do liczby tej wlicza się nieobecności nieusprawiedliwione ucznia na danych zajęciach edukacyjnych, a termin pisania poprawy sprawdzianu uczniowie uzgadniają z nauczycielem,
  - h) uczeń nie ma prawa do poprawy oceny ze sprawdzianu pisanego w innym terminie niż oddział. W szczególnych sytuacjach nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawę tej oceny,
  - i) w wyjątkowych sytuacjach losowych termin pisania lub poprawy sprawdzianu przez ucznia, po wcześniejszym uzgodnieniu, może być przez nauczyciela przesunięty;
- 3) szczegółowe zasady przeprowadzania kartkówek:
- a) są formą sprawdzenia bieżącego przygotowania uczniów do zajęć,
  - b) kartkówki może pisać cała klasa, grupa uczniów lub pojedynczy uczeń,
  - c) kartkówki mogą być niezapowiedziane przez nauczyciela,
  - d) uczeń nie ma obowiązku pisania kartkówki, na której nie był obecny,
  - e) oceny z kartkówki nie podlegają poprawie.
3. Szczegółowe zasady oceniania odpowiedzi ustnych:
- 1) obejmują bieżący materiał, a w przypadku zapowiedzianej lekcji powtórzeniowej cały dział;
  - 2) uczeń nie może odmówić odpowiedzi ustnej;
  - 3) nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej uczeń może zgłosić nauczycielowi na początku zajęć, nauczyciel podejmuje decyzję o uwzględnieniu prośby ucznia na podstawie podanego przez ucznia uzasadnienia;
  - 4) oceny z odpowiedzi ustnych nie podlegają poprawie.
4. Szczegółowe zasady oceniania zadań domowych:
- 1) przedstawienie jako własnego zadania domowego pracy innej osoby, w tym pozyskanej z sieci Internet skutkuje oceną niedostateczną;
  - 2) zadania domowe bieżące:
    - a) wykonywane są w zeszytach przedmiotowych lub w zeszytach ćwiczeń,
    - b) zadawane są z lekcji na lekcję,
    - c) ocena z zadania domowego bieżącego może być ustalana na podstawie jednego lub kilku zadań,
    - d) trzykrotny brak zadania domowego bieżącego może skutkować otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej;
    - e) ocen z zadań domowych bieżących nie poprawia się,
  - 3) zadania domowe długoterminowe:
    - a) zadania wykonywane są w określonej przez nauczyciela formie,
    - b) na wykonanie zadania długoterminowego nauczyciel wyznacza termin minimum 2 tygodnie,
    - c) mogą być zadaniami wykonywanymi indywidualnie lub zespołowo,
    - d) niewykonanie zadania domowego w ustalonym terminie skutkuje oceną niedostateczną,



- e) ocenę z zadania długoterminowego można poprawić na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
5. Ocena za ćwiczenia, inne formy aktywności ucznia na zajęciach oraz przygotowanie ucznia do zajęć może być ustalana na podstawie tych form obserwowanych podczas jednych lub kilku zajęć edukacyjnych. Za trzykrotne nieprzygotowanie do zajęć uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną.
  6. Oceniając ucznia w formach określonych w ust. 1 pkt 6, 7, 8 nauczyciel może ustalić co najmniej dobrą ocenę bieżącą.
  7. Osiągnięcia edukacyjne ucznia powinny być systematycznie oceniane. W każdym okresie roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 8, uczeń powinien otrzymać co najmniej:
    - 1) dwie oceny bieżące, w tym co najmniej jedną ze sprawdzianu, przy tygodniowym wymiarze 1 godziny;
    - 2) trzy oceny bieżące, w tym co najmniej jedną ze sprawdzianu, przy tygodniowym wymiarze 2 godzin;
    - 3) cztery oceny bieżące, w tym co najmniej dwie ze sprawdzianu, przy tygodniowym wymiarze 3 – 4 godzin;
    - 4) pięć ocen bieżących, w tym co najmniej trzy ze sprawdzianu, przy tygodniowym wymiarze 5 i więcej godzin.
  8. W okresie roku szkolnego, w którym oddział do którego uczęszcza uczeń odbywa praktykę zawodową, liczba ocen uzyskanych przez ucznia może być mniejsza.
  9. Ustalając wymagania edukacyjne nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa przewidywaną liczbę sprawdzianów przeprowadzanych w ciągu roku szkolnego.
  10. W ocenianiu bieżącym w dzienniku elektronicznym stosuje się dla ocen oznaczenia cyfrowe..
  11. Skreślono.
  12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest wystawiana przez nauczyciela danego przedmiotu jako pochodna ocen bieżących uzyskanych przez ucznia odpowiednio w ciągu pierwszego okresu lub całego roku szkolnego. W przypadku gdy uczeń pisał poprawę sprawdzianu przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę wyższą z uzyskanych z tego sprawdzianu ocenę. Niższą z powyższych ocen należy ująć w nawias okrągły.
  13. Oceny bieżące śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
    - 1) stopień celujący – 6;
    - 2) stopień bardzo dobry – 5;
    - 3) stopień dobry – 4;
    - 4) stopień dostateczny – 3;
    - 5) stopień dopuszczający – 2;
    - 6) stopień niedostateczny – 1.
  14. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach o których mowa w ust. 12 pkt. 1-5, negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 12 pkt. 6
  15. Uczeń otrzymuje ocenę śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:
    - 1) niedostateczny, jeśli w danym okresie klasyfikacyjnym nie spełnił wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania oceny dopuszczający;
    - 2) dopuszczający, jeśli w danym okresie klasyfikacyjnym spełnił wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania oceny dopuszczający;
    - 3) dostateczny, jeśli w danym okresie klasyfikacyjnym spełnił wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania oceny dostateczny;
    - 4) dobry, jeśli w danym okresie klasyfikacyjnym spełnił wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania oceny dobry;
    - 5) bardzo dobry, jeśli w danym okresie klasyfikacyjnym spełnił wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania oceny bardzo dobry;
    - 6) celujący, jeśli w danym okresie klasyfikacyjnym spełnił wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania oceny celujący lub uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej.
  16. Jeśli zajęcia edukacyjne nauczane są w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie, ustalona śródroczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć staje się oceną roczną.
  17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

#### § 44.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. 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 wcześniejszych etapach edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

#### § 45.

1. Terminy zebrań klasyfikacyjnych Rad Pedagogicznych ustala dyrektor szkoły. Zebrania klasyfikacyjnych Rad Pedagogicznych odbywają się w ostatnim tygodniu danego okresu. W przypadku gdy ostatni tydzień danego okresu ulega skróceniu ze względu na dni wolne od pracy dyrektor szkoły może ustalić inny termin klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
2. Najpóźniej na 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Najpóźniej na 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przekazanie uczniowi informacji, o których mowa w ust. 2 i 3 ma miejsce w czasie zajęć edukacyjnych, w obecności innych uczniów oddziału. Fakt ten znajduje potwierdzenie zapisem w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
5. Najpóźniej na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Otrzymanie informacji rodzice potwierdzają podpisem na przygotowanej przez wychowawcę karcie z wykazem przedmiotów i ocen..
6. W przypadku braku możliwości poinformowania rodzica o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia w formie określonej w ust. 5 wychowawca za pomocą dziennika elektronicznego przesyła je rodzicowi lub opiekunowi w wiadomości..

7. Najpóźniej na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca dokonują wpisu ustalonych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania w dzienniku lekcyjnym.

#### § 46.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wniosek musi być złożony w formie pisemnej z podaniem oceny o jaką ubiega się uczeń oraz z uzasadnieniem.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2 w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) frekwencja ucznia w roku szkolnym na zajęciach z przedmiotu jest nie niższa niż 80%,;
  - 2) uczeń przystępował do wszystkich sprawdzianów i korzystał z możliwości ich poprawy w ustalonych terminach;
  - 3) uczeń nie posiada ocen niedostatecznych za niewykonywanie zadań domowych, za ćwiczenia i inne formy aktywności na zajęciach, za nieprzygotowania do zajęć.
4. W oparciu o dokonaną analizę nauczyciel danych zajęć edukacyjnych może ocenę utrzymać lub umożliwić uczniowi uzyskanie oceny wyższej.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, o którym mowa w ust 2, uczeń, przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej, otrzymuje możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w formie pracy pisemnej,
6. Zakres i termin pisania pracy określony jest przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i uzgodniony z uczniem.
7. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana jeśli w pracy pisemnej spełni co najmniej 80% wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania wnioskowanej wyższej oceny.
8. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

#### § 47.

1. Zachowanie ucznia monitorowane jest systematycznie przez cały rok poprzez :
  - 1) obserwację ucznia;
  - 2) pozytywne i negatywne uwagi, dotyczące zachowania ucznia, odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
2. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca na podstawie:
  - 1) samooceny ucznia;
  - 2) oceny dokonanej przez uczniów oddziału;
  - 3) opinii innych nauczycieli.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności :
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – skrót literowy „wz”;
  - 2) bardzo dobre – skrót literowy „bdb”;
  - 3) dobre – skrót literowy „db”;

- 4) poprawne – skrót literowy „popr”;
  - 5) nieodpowiednie – skrót literowy „ndp”;
  - 6) naganne – skrót literowy „ng”.
7. Ustala się punktową skalę ocen zachowania śródrocznych i rocznych:
    - 1) ocena wzorowa – 46 - 50 punktów;
    - 2) ocena bardzo dobra – 40 - 45 punktów;
    - 3) ocena dobra – 30 - 39 punktów;
    - 4) ocena poprawna – 20 - 29 punktów;
    - 5) ocena nieodpowiednia – 10 - 19 punktów;
    - 6) ocena naganna – 0 - 9 punktów.
  8. Uczniowie dokonują samooceny i oceny innych uczniów oddziału oraz przydzielają punkty uwzględniając obszary, a w ramach obszarów sfery zachowań podlegające ocenie:
    - 1) frekwencja;
    - 2) postawa wobec szkoły i rozwoju osobistego;
    - 3) stosunek do nauki,
    - 4) rozwijanie własnych zainteresowań,
    - 5) poczucie odpowiedzialności, aktywność społeczna;
    - 6) kultura osobista i postawa moralno-społeczna:
      - a) kultura osobista oraz postawa moralno-społeczna,
      - b) higiena osobista i wygląd zewnętrzny,
      - c) postawa wobec nałogów i uzależnień.
  9. Liczba punktów możliwych do uzyskania w ocenie zachowania wynosi 50, z których 20 przeznaczono na obszar „frekwencja”, a po 15 na obszary: „Postawa wobec szkoły i rozwoju osobistego”, „Kultura osobista i postawa moralno-społeczna” podzielone na sfery zachowań. W każdej sferze zachowań uczeń otrzymuje od 0 – 5 punktów. Ilość zdobytych punktów określa ocenę zachowania.
  10. Wychowawca może ustalić ocenę klasyfikacyjną zachowania różną o jeden stopień od ustalonej według skali punktowej przedstawiając uzasadnienie w obecności ucznia i oddziału.
  11. Punkty w określonych obszarach i sferach zachowań przyznawane są w każdym okresie roku szkolnego oddzielnie, z tym że roczna ocena zachowania uwzględnia ocenę śródroczną.
  12. Oceniający wybierają w kolejnych kategoriach jeden spośród 6 wyszczególnionych zapisów – ten, który najlepiej charakteryzuje ucznia. Tym samym przyznaje się uczniowi określoną liczbę punktów.
  13. Ustala się następującą punktację w poszczególnych obszarach i sferach zachowań:
    - 1) frekwencja – maksymalnie 20 pkt. (40 %). Uczeń otrzymuje:
      - a) 20 pkt. jeśli w terminie usprawiedliwia wszystkie uzasadnione nieobecności, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
      - b) 16 pkt. jeśli systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ilość godzin nie usprawiedliwiona w regulaminowym terminie nie przekracza 5,
      - c) 12 pkt. jeśli systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, dopuszczalna ilość godzin nie usprawiedliwiona w regulaminowym terminie nie przekracza 10,
      - d) 8 pkt. jeśli systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, dopuszczalna ilość godzin nie usprawiedliwiona w regulaminowym terminie nie przekracza 20,
      - e) 4 pkt. jeśli wagaruje, ma nieusprawiedliwionych nieobecności do 35godzin,
      - f) 0 pkt. jeśli nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne, ilość nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 35 godzin lekcyjnych;
    - 2) postawa wobec szkoły i rozwoju osobistego – maks. 15 pkt. (30 %):
      - a) stosunek do nauki – maksymalnie 5 pkt. Uczeń otrzymuje
        - 5 pkt. jeśli w stosunku do swoich możliwości osiąga wyniki maksymalne,
        - 4 pkt. jeśli w stosunku do swoich możliwości osiąga wyniki bardzo wysokie,
        - 3 pkt. jeśli w stosunku do swoich możliwości osiąga wyniki dość wysokie,
        - 2 pkt. jeśli w stosunku do swoich możliwości osiąga wyniki przeciętne,
        - 1 pkt. jeśli w stosunku do swoich możliwości osiąga wyniki niskie,
        - 0 pkt. jeśli w stosunku do swoich możliwości osiąga wyniki zdecydowanie zbyt niskie,

- b) rozwijanie własnych zainteresowań – maksymalnie 5 pkt. Uczeń otrzymuje:
- 5 pkt. jeśli uczestniczy w dodatkowych zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych, albo prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje możliwości, ma osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych i innych potwierdzonych dyplomami lub świadectwami, reprezentuje szkołę w środowisku,
  - 4 pkt. jeśli uczestniczy w dodatkowych zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych, co owocuje sukcesami naukowymi, artystycznymi, sportowymi i innymi,
  - 3 pkt. jeśli uczestniczy w dodatkowych zajęciach szkolnych, co pozwala mu osiągać wysoki poziom wiedzy w zakresie wybranych przez niego przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania,
  - 2 pkt. jeśli sporadycznie uczestniczy w dodatkowych zajęciach szkolnych, rozszerza wiedzę tylko po to, aby zapewnić sobie dobre stopnie,
  - 1 pkt. jeśli nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych, w stosunku do jego możliwości, wyników,
  - 0 pkt. jeśli nie jest zainteresowany samorozwojem, ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników,
- c) poczucie odpowiedzialności, aktywność społeczna – maksymalnie 5 pkt. Uczeń otrzymuje:
- 5 pkt. jeśli spontanicznie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, zawsze dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, ze szczególną troską dba o mienie szkolne i społeczne,
  - 4 pkt. jeśli aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, zwykle otrzymuje ustalonych terminów, zazwyczaj dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, szanuje mienie szkolne i społeczne,
  - 3 pkt. jeśli bierze udział w obowiązkowych pracach na rzecz klasy, szkoły, rzadko nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, szanuje mienie szkolne i społeczne,
  - 2 pkt. jeśli często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie wykonuje powierzone mu zadania, nie zawsze wykazuje troskę o mienie szkolne i społeczne, rzadko włącza się do pracy na rzecz klasy, szkoły,
  - 1 pkt. jeśli zazwyczaj nie dotrzymuje ustalonych terminów i czasem nie wykonuje powierzonych mu zadań, nie dba o mienie szkolne i społeczne, nie włącza się do pracy na rzecz klasy i szkoły,
  - 0 pkt. jeśli nie dotrzymuje terminów, nie wykonuje powierzonych zadań, niszczy z premedytacją sprzęt szkolny i mienie społeczne, uchyla się od wszelkich prac na rzecz klasy i szkoły;
- 3) kultura osobista i postawa moralno-społeczna – maks. 15 pkt. (30 %):
- a) kultura osobista oraz postawa moralna i społeczna – maksymalnie 5 pkt.. Uczeń otrzymuje:
- 5 pkt. jeśli charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą, nienagannymi manierami, uczciwością, życzliwością i postawą tolerancji oraz spontanicznie spieszy z pomocą innym,
  - 4 pkt. jeśli jest zawsze taktowny, a jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia, jest uczciwy, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych, jest tolerancyjny,
  - 3 pkt. jeśli jest zwykle taktowny i życzliwie usposobiony, postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych, jest zazwyczaj tolerancyjny,
  - 2 pkt. jeśli zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, kilka razy nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, jest mało tolerancyjny,
  - 1 pkt. jeśli często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów, często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności innych, nie jest tolerancyjny,
  - 0 pkt. jeśli został ukarany naganą udzieloną przez dyrektora szkoły lub zwykle jest nietaktowny, jest agresywny, używa wulgaryzmów, postępuje sprzecnie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności innych, jest agresywny w stosunku do osób o odmiennych poglądach,
- b) higiena osobista i wygląd zewnętrzny – maksymalnie 5 pkt. Uczeń otrzymuje:

- 5 pkt. jeśli zawsze dba o swój wygląd i jest stosownie ubrany, zgodnie z zasadami zapisanymi w programie wychowawczym,
  - 4 pkt. jeśli dba o higienę i wygląd zewnętrzny,
  - 3 pkt. jeśli dba o higienę i wygląd zewnętrzny, sporadycznie należało zwrócić mu uwagę,
  - 2 pkt. jeśli niezbyt dba o wygląd i higienę, wymaga częstego zwracania uwagi,
  - 1 pkt. jeśli nie dba o wygląd zewnętrzny i higienę, ale reaguje na zwracane uwagi,
  - 0 pkt. jeśli bardzo często jest ubrany nie stosownie i nie dba o higienę, nie bardzo reaguje na zwracane uwagi,
- c) postawa wobec nałogów i uzależnień – maksymalnie 5 pkt. Uczeń otrzymuje:
- 5 pkt. jeśli jest wolny od nałogów i uzależnień, czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia,
  - 4 pkt. jeśli jest wolny od nałogów i uzależnień,
  - 3 pkt. jeśli sięgnął po używkę (tytoń lub alkohol), ale sytuacja taka nie powtórzyła się,
  - 2 pkt. jeśli kilkakrotnie palił papierosy na terenie szkoły,
  - 1 pkt. jeśli niejednokrotnie palił papierosy, pił alkohol lub przyjął narkotyki,
  - 0 pkt. jeśli często pali w szkole papierosy, był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w szkole lub poza nią.
14. W przypadku rażącego złamania zasad określonych w Statucie, zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych istnieje możliwość obniżenia oceny zachowania ucznia po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej a przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Na ocenę zachowania mogą mieć wpływ zdarzenia, które zaistniały poza szkołą, jeżeli zostały one zgłoszone do szkoły przez osoby lub instytucje spoza szkoły.

#### **§ 48.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wniosek musi być złożony w formie pisemnej z podaniem oceny o jaką ubiega się uczeń oraz z uzasadnieniem.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2 w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) frekwencja ucznia w roku szkolnym jest nie niższa niż 80%;
  - 2) uczeń podejmował aktywne działania na rzecz szkoły;
  - 3) uczeń nie został ukarany karą statutową określoną w § 68 ust. 1 pkt 3 – 6;
4. W oparciu o dokonaną analizę wychowawca może ocenę utrzymać lub umożliwić uczniowi uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2, wychowawca ponownie dokonuje oceny zachowania ucznia.
6. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą niż przewidywana jeśli wychowawca uzna podane we wniosku, o którym mowa w ust. 2, uzasadnienie za wystarczające do uzyskania oceny wyższej.
7. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

#### **§ 49.**

1. 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 przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel rady rodziców,
    - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
    - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 2) skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu,
  - 4) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - 5) imię i nazwisko ucznia,
  - 6) zadania sprawdzające,
  - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - 2) skład komisji,
  - 3) termin posiedzenia komisji,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) wynik głosowania,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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 negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## § 50.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.



17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 51.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. 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.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach.
7. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

#### **§ 52.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Absolwent technikum, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, lub wszystkie egzaminy w kwalifikacjach przewidzianych dla danego zawodu otrzymuje dyplom potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 53.**

1. W szkole do wykonywania swoich obowiązków statutowych zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele w toku zajęć dydaktyczno-wychowawczych we współpracy z Samorządem Uczniowskim, Radą Szkoły, Radą Rodziców.
4. Podczas pobytu w szkole wszyscy nauczyciele i pozostali pracownicy zapewniają każdemu uczniowi bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

#### **§ 54.**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami w zakresie powierzonych zajęć edukacyjnych i jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada za:
  - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
  - 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
  - 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
  - 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 3) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
  - 7) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
  - 8) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 9) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;
  - 10) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
  - 11) doskonalić umiejętności dydaktycznych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 12) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
  - 13) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
  - 14) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
  - 15) współpracować z rodzicami;
  - 16) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
  - 17) respektować prawa ucznia;
  - 18) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 19) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
  - 20) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
  - 21) udzielać informacji rodzicom o osiągnięciach edukacyjnych, frekwencji i zachowaniu ucznia oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z prowadzonych zajęć edukacyjnych w ramach rozmów indywidualnych podczas dni otwartych lub w innym ustalonym terminie.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
  - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
  - 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

## § 55.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczęcia dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
  - 3) dbania, by uczniowie nie śmiećli, nie brudzić, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
  - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
  - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
  - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

#### **§ 56.**

1. Nauczyciele takich samych i pokrewnych zajęć edukacyjnych tworzą komisje przedmiotowe.
2. Pracą komisji przedmiotowej kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.
3. Cele i zadania komisji przedmiotowych obejmują w szczególności:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) opracowanie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) sporządzenie wykazu obowiązujących podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

#### **§ 57.**

1. Nauczyciele uczący w danej klasie tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) korelacja treści nauczania;
  - 2) współpraca z wychowawcą w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego
  - 3) współdziałanie w zakresie przestrzegania szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 4) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla uczniów danej klasy posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### **§ 58.**

1. Każdym oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego okresu kształcenia.
3. Zadaniem wychowawcy jest tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu oraz zapobieganie wszelkiego rodzaju konfliktom i zachowaniom ryzykownym poprzez:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 2) planowanie i współorganizowanie różnych form zespołowego życia, w tym zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 3) staranny dobór tematyki zajęć z wychowawcą;
  - 4) współpraca z nauczycielami oraz koordynacja ich działań opiekuńczo-wychowawczych;
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i włączanie ich w sprawy życia oddziału, szkoły;
  - 6) wnikliwe rozeznanie potrzeb uczniów w zakresie opieki i wychowania;
  - 7) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) organizowanie różnych form pomocy uczniom;
  - 9) rozpoznawanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań uczniów oraz pracę nad ich rozwojem;
  - 10) informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
  - 11) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. Formy realizacji zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca ma obowiązek prowadzenia dokumentacji oddziału, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wychowawca organizuje w każdym półroczu co najmniej dwa zebrania ogólne z rodzicami, poświęcone omówieniu wyników nauczania oraz aktualnym problemom oddziału, zawiadamiając o ich terminie z odpowiednim wyprzedzeniem.
7. Wychowawca zobowiązany jest do udzielania informacji rodzicom również w formie rozmów indywidualnych, które mogą być przeprowadzone wyłącznie w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
8. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Informację potwierdzają rodzice podpisem na przygotowanej przez wychowawcę karcie z wykazem przedmiotów i ocen.
9. Wychowawca ma prawo korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego i placówek specjalistycznych.
10. Wychowawca sprawuje opiekę nad pracą samorządu klasowego, czuwa nad zgodnością jego działania ze statutem Szkoły oraz procedurami i innymi regulaminami obowiązującymi w Szkole.
11. Wychowawcy pełniącemu swoją funkcję po raz pierwszy, zapewnia się pomoc w rozwiązywaniu problemów ze strony powołanego w tym celu nauczyciela-opiekuna, legitymującego się odpowiednim doświadczeniem pedagogicznym.
12. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych po ustaniu przyczyny absencji:
  - 1) na podstawie pisemnych usprawiedliwień wpisanych w zeszycie usprawiedliwień przez rodziców lub pełnoletniego ucznia;
  - 2) na podstawie zwolnień lekarskich, innych zaświadczeń potwierdzających przyczynę nieobecności;
  - 3) uzasadnioną osobiście przez rodzica.
13. Wychowawca ma obowiązek systematycznie dokonywać oceny efektów swojej pracy wychowawczo-opiekuńczej.

## § 59.

1. Wychowawcy oddziałów tworzą zespół wychowawczy.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi ponadto:
  - 1) wicedyrektor szkoły;
  - 2) pedagog szkolny;

- 3) psycholog szkolny;
  - 4) opiekunowie Samorządu Uczniowskiego.
3. Zadania zespołu wychowawczego obejmują w szczególności:
- 1) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) koordynowanie i monitorowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego
  - 3) opracowywanie kryteriów ustalania klasyfikacyjnych ocen zachowania
  - 4) opracowywanie i bieżące modyfikowanie procedur obowiązujących w szkole;
  - 5) opracowywanie planów pracy wychowawcy;
  - 6) planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
  - 7) pomoc wychowawcom w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 8) bieżące koordynowanie działalności wychowawców.
4. Zespół wychowawczy może współpracować ze specjalistami spoza szkoły, zajmującymi się pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów i ich rodziców.

#### **§ 60.**

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, który realizuje swoje zadania w oparciu o koncepcję pracy szkoły oraz program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 61.**

Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 62.

1. Nauczyciel – bibliotekarz prowadzi prace organizacyjno-techniczne w zakresie:
  - 1) gromadzenie zbiorów, katalogowanie, opracowanie rzeczowe wg UKD i przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekoznawstwie,
  - 2) prowadzenie ewidencji wpływów i ubytków zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) prowadzenie ksiąg inwentarzowych oraz rejestru ubytków,
  - 4) prowadzenie ewidencji wypożyczeń, prowadzenie dziennej statystyki wypożyczeń oraz prowadzenie dziennika, dokumentującego pracę biblioteki.
  - 5) udostępnianie zbiorów oraz zapewnianie czytelnikom bezpłatnego, nieograniczonego dostępu do zbiorów różnego typu – książek, czasopism, multimediów, filmów i nagrań muzycznych,
  - 6) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji w realizowaniu kwerend czytelniczych,
  - 7) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i tekstowych,
  - 8) informowanie czytelników o nowościach wydawniczych oraz nowych nabytkach w zbiorach biblioteki.
2. Nauczyciel – bibliotekarz prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
  - 1) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł, w tym wykorzystania zasobów Internetu oraz umożliwia uczniom stosowanie technologii informacyjnej,
  - 2) udostępniania materiały biblioteczne przez co wpływa na rozbudzanie i rozwój indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabia nawyk czytania i uczenia,
  - 3) popularyzuje nowości wydawnicze,
  - 4) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa, realizuje projekty edukacyjne, organizuje wystawy (prezentacje) tematyczne, konkursy czytelnicze,
  - 5) prowadzi działalność informacyjną, doradza w doborze lektury, prowadzi rozmowy na temat przeczytanych książek,
  - 6) realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
3. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
  - 1) bezpłatnego korzystania z zasobów biblioteki;
  - 2) wypożyczenia książek i korzystania z nich zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - 3) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 4) uzyskania porad czytelniczych;
  - 5) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, wystawach;
  - 6) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania materiałów bibliotecznych, zgodnie z zapisami regulaminowymi.
4. Nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z innymi nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
  - 1) zapoznania nauczycieli z regulaminem biblioteki.
  - 2) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism,
  - 3) udzielania nauczycielom informacji dotyczących stanu czytelnictwa w Zespole,
  - 4) informowania nauczycieli o nieprzestrzeganiu zapisów regulaminowych przez uczniów,
  - 5) zapisywania nowych uczniów do biblioteki,

- 6) wspólnego realizowania lekcji tematycznych, konkursów czytelniczych, projektów, wycieczek dydaktycznych służących upowszechnianiu czytelnictwa.

### **§ 63.**

1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego powołuje wicedyrektorów, kierownika szkolenia praktycznego oraz kierownika administracyjno-gospodarczego. Zadaniem osób powołanych na te stanowiska jest wspomaganie dyrektora szkoły w kierowaniu Szkoła zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji.
2. Wicedyrektorzy Szkoły:
  - 1) zastępują dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności;
  - 2) wykonują zadania zlecone przez dyrektora szkoły w zakresie kierowania i nadzorowania pracy Szkoły;
  - 3) prowadzą zajęcia dydaktyczne z uczniami w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
3. Kierownik administracyjno-gospodarczy :
  - 1) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły w zakresie bieżącego funkcjonowania i utrzymania szkoły,
  - 2) szczegółowy zakres czynności określają odrębne przepisy.
4. Kierownik szkolenia praktycznego:
  - 1) organizuje i nadzoruje realizację i przebieg praktyk zawodowych zgodnie z programami przewidzianymi dla określonych zawodów;
  - 2) organizuje przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i w zawodzie;
  - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczne z uczniami w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
  - 4) realizuje inne powierzone przez dyrektora szkoły zadania.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Uczniowie**

### **§ 64.**

1. Zasady i terminy rekrutacji uczniów określa kurator oświaty na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji.
2. Postępowanie rekrutacyjne uzależnione jest od ilości kandydatów do szkoły, decyzji szkolnej komisji rekrutacyjnej.
3. Do szkoły uczęszczają uczniowie po ukończeniu ośmioletniej szkoły podstawowej.

### **§ 65.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących ucznia;
  - 2) swobodnej wypowiedzi, w tym prawo do poszukiwania, otrzymania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju. Wykonanie tego prawa może podlegać ograniczeniom, które są przewidziane przez prawo i które są konieczne:
    - a) dla poszanowania praw lub reputacji innych osób,
    - b) dla ochrony bezpieczeństwa narodowego lub porządku publicznego, bądź zdrowia publicznego albo moralności;
  - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania;
  - 4) swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń;
  - 5) wolności od ingerencji w sferę życia prywatnego, rodzinnego lub domowego lub w korespondencję;
  - 6) dostępu do informacji;
  - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 8) nauki;
  - 9) wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zajęciach rekreacyjnych, a także w życiu kulturalnym i artystycznym;
  - 10) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej ze strony innych osób;



- 11) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i opieki wychowawczej, zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa pracy;
  - 12) bezpiecznego pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi przejawami agresji i przemocy;
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych i środków dydaktycznych w czasie zajęć obowiązkowych, indywidualnych i grupowych pod warunkiem, że będą się odbywać pod nadzorem pracowników pedagogicznych;
  - 14) korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej oraz z centrum multimedialnego;
  - 15) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i sposobach oceniania;
  - 16) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz jej uzasadnienia na własną prośbę;
  - 17) poznania zakresu materiału przewidzianego do sprawdzianu;
  - 18) pisania w ciągu tygodnia nie więcej niż trzech sprawdzianów, a w ciągu dnia tylko jednego, nie dotyczy to sprawdzianów przełożonych na prośbę uczniów;
  - 19) uzyskania informacji o ocenach z prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni od daty ich pisania;
  - 20) poprawiania ocen ze sprawdzianów, z zastrzeżeniem § 43 ust. 2 pkt 2 lit. h oraz z zadań domowych długoterminowych;
  - 21) ukierunkowania, jak prowadzić zeszyt przedmiotowy;
  - 22) poznania na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przewidywanych śródrocznych lub rocznych klasyfikacyjnych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania;
  - 23) przystąpienia do egzaminów poprawkowych, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 24) opiniowania oceny zachowania innych uczniów oddziału;
  - 25) korzystania z pomocy koleżeńskiej w nauce organizowanej przez samorząd klasowy, wychowawcę i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 26) korzystania z pomocy materialnej, określonej odrębnymi przepisami,
  - 27) uczestniczenia – poprzez swoich przedstawicieli – w obradach Rady Pedagogicznej, zespołu wychowawczego, Rady Rodziców, na których są omawiane problemy uczniów;
  - 28) wpływania na życie szkoły poprzez wybierania swoich przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego w demokratycznych wyborach;
  - 29) uczestniczenia w życiu szkoły poprzez udział w uroczystościach i imprezach szkolnych, konkursach, olimpiadach oraz w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 30) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 31) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających na terenie szkoły;
  - 32) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz organizowania różnych imprez szkolnych po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
  - 33) zgłaszania propozycji i uwag dotyczących życia szkoły i oddziału do Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły;
  - 34) uczestniczenia w spotkaniach z dyrektorem szkoły w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły;
  - 35) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
  - 36) słuchania wszystkich audycji nadawanych przez radiowęzeł szkolny;
  - 37) posiadania legitymacji szkolnej
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uznają, iż prawa ucznia zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły;
  - 2) dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od daty złożenia, rozpatruje skargę, o której mowa w pkt 1. W przypadkach uzasadnionych prowadzeniem postępowania wyjaśniającego termin ten może ulec przedłużeniu do 30 dni;
  - 3) przy rozpatrywaniu skarg dyrektor szkoły może korzystać z pomocy pedagoga szkolnego, wychowawcy lub innego nauczyciela, innych pracowników szkoły, samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego, innych uczniów szkoły;
  - 4) dyrektor szkoły informuje składającego skargę, w formie pisemnej decyzji, o sposobie jej rozstrzygnięcia, podjętych środkach i działaniach przywracających możliwość korzystania ucznia z określonych uprawnień oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji;

- 5) w przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia dyrektor szkoły podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

## § 66.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, regulaminach i procedurach szkolnych;
- 2) szanować godność osobistą uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) dbać o honor szkoły, godnie go reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jego dobre tradycje;
- 4) dbać o mienie szkoły i estetyczny wygląd jego siedziby, a w szczególności dbać o użytkowany sprzęt szkolny, a w przypadku jego zniszczenia ponieść odpowiedzialność materialną;
- 5) kulturalnie zachowywać się w każdej sytuacji;
- 6) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 7) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie i życie własne oraz innych ludzi;
- 8) szanować cudzą własność;
- 9) być koleżeńskim i uczynnym;
- 10) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 11) przeciwdziałać wszelkim przejawom agresji i przemocy;
- 12) poznawać, szanować i chronić środowisko naturalne;
- 13) wykazywać właściwą postawę wobec obowiązków szkolnych:
  - a) pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki,
  - b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
  - c) staranie i samodzielnie wykonywać zadania domowe,
  - d) przygotowywać się i pisać wszystkie sprawdziany,
  - e) nie opuszczać zajęć bez usprawiedliwienia,
  - f) stosować się do obowiązujących w szkole zasad usprawiedliwiania nieobecności,
  - g) brać aktywny udział w życiu szkoły;
- 14) w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać się zgodnie z zasadami:
  - a) punktualnie po dzwonku przybyć do sali lekcyjnej,
  - b) posiadać wymagany podręcznik, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, zeszyt lub niezbędne pomoce naukowe,
  - c) dokładnie wykonywać polecenia nauczyciela,
  - d) zachować ciszę w trakcie zajęć,
  - e) nie opuszczać miejsca bez zgody nauczyciela,
  - f) nie spożywać posiłków;
- 15) w czasie przerw zachowywać się zgodnie z zasadami:
  - a) przebywać w budynku szkolnym lub, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne, na placu szkolnym,
  - b) nie biegać,
  - c) nie wychylać się przez okna, poręcze,
  - d) nie siadać na parapetach,
  - e) nie zakłócać innym uczniom wypoczynku podczas przerwy,
  - f) podporządkowywać się uwagom nauczyciela dyżurnego;
- 16) szanować i terminowo zwracać do szkolnej biblioteki wypożyczone książki;
- 17) korzystać z szatni;
- 18) dbać o swój estetyczny wygląd, który musi być zgodny z następującymi zasadami:
  - a) na co dzień strój szkolny powinien być skromny, schludny, w spokojnej tonacji;
  - b) w Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz:
    - noszenia wszelkich elementów utożsamiających z subkulturami młodzieżowymi lub klubami sportowymi,

- noszenia odzieży z niestosownymi i wulgarnymi napisami,
  - noszenia butów na koturnie lub obcasie,
  - noszenia nakryć głowy,
- c) w dni deszczowe oraz w okresie jesień-wiosna, od chwili ogłoszenia takiego obowiązku przez dyrektora szkoły, uczniowie noszą na terenie szkoły obuwie zmienne,
- d) uczeń podczas uroczystości szkolnych, egzaminów maturalnych, zawodowych, innych oficjalnych okazji określonych przez dyrektora szkoły oraz, gdy reprezentuje szkołę na zewnątrz występuje w stroju galowym w odcieniach bieli, granatu, szarości, czerni,
- e) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój zmienny sportowy ustalony przez nauczyciela;
- f) stosować zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- 19) w trakcie zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
- a) w momencie złamania zakazu uczeń ma obowiązek przekazania urządzenia nauczycielowi prowadzącemu zajęcia,
- b) nauczyciel po zakończeniu danych zajęć dydaktycznych lub wychowawczych zwraca zatrzymane urządzenie uczniowi,
- c) w momencie odmowy oddania urządzenia uczeń kierowany jest na rozmowę do dyrektora szkoły,
- d) w wyjątkowej sytuacji, za zgodą nauczyciela uczeń może skorzystać z urządzenia na lekcji,
- e) w przypadku łamania przez ucznia zakazu używania telefonów komórkowych na zajęciach nauczyciel wpisuje mu negatywną uwagę do dziennika lekcyjnego,
- f) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego;
- 20) w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy stosować zasady:
- a) podczas zajęć edukacyjnych przebywać pod opieką nauczyciela w miejscu, w którym odbywają się te zajęcia,
- b) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych z innym oddziałem wskazanym przez dyrektora szkoły, w sytuacji gdy nie bierze udziału w zajęciach pozaszkolnych oddziału, do którego został przypisany,
- c) nie opuszczać terenu szkoły od rozpoczęcia do zakończenia swoich zajęć lekcyjnych w danym dniu,
- d) stosować się do zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych środków odurzających,
- e) nie otwierać bez zgody nauczyciela okien, nie wychylać się przez nie,
- f) nie przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
- g) nie niszczyć oznaczeń bhp i sprzętu ppoż,
- h) szczegółowe zasady przebywania ucznia na terenie szkoły określa procedura stanowiąca załącznik do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 21) w zakresie odbywania praktyki zawodowej:
- a) odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:
- zapoznanie się z Regulaminem Praktyk Zawodowych,
  - zapoznanie się z informacjami przekazywanymi na spotkaniu organizacyjnym z kierownikiem szkolenia praktycznego,
  - przygotowanie zeszytu zwanego „dzienniczkiem praktyk”,
- b) prowadzić zeszyt z praktyki zawodowej, odnotowując w nim wykonane zadania oraz uzyskane wiadomości i inne ważne informacje,
- c) zachować dyscyplinę, przez co rozumie się:
- właściwą postawę i kulturę osobistą,
  - poprawny wygląd,
  - właściwy ubiór,
  - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
  - nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,
  - ścisłe przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.,
  - rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna,

- systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczku praktyk.
- d) usprawiedliwiać nieobecność na praktyce zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Praktyk Zawodowych,
- e) po ukończeniu praktyki dostarczyć do kierownika szkolenia praktycznego uzupełniony dzienniczek praktyk wraz z wypełnioną przez opiekuna praktyki „Kartą oceny ucznia – praktykanta”, w terminie określonym przez kierownika szkolenia praktycznego i podanym do wiadomości uczniów na spotkaniu organizacyjnym przed praktyką.

## § 67.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę społeczną na terenie szkoły i środowiska;
  - 3) wzorową postawę w szkole i poza nią;
  - 4) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
  - 5) 100% frekwencję w danym roku szkolnym.
2. Rodzaje nagród indywidualnych:
  - 1) typowanie ucznia – kandydata do:
    - a) Nagrody Burmistrza Miasta i Gminy Olkusz,
    - b) Nagrody Starosty Powiatu Olkuskiego,
    - c) Stypendium Burmistrza Miasta i Gminy Olkusz,
    - d) Stypendium Prezesa Rady Ministrów,
    - e) Stypendium Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
    - f) innych wyróżnień zgodnie z regulaminami zawartymi w odrębnych przepisach;
  - 2) wyróżnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę w obecności innych uczniów oddziału;
  - 3) dyplom uznania wręczony na uroczystościach szkolnych;
  - 4) nagrody rzeczowe;
  - 5) udział w wycieczkach Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) statuetka „Dla Najlepszego Absolwenta”, „Dla Najlepszego Sportowca”, „Za 100% frekwencję”.
3. Oddział może być nagrodzony za:
  - 1) zajęcie od I do III miejsca w rywalizacji klas, prowadzonej zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) dokonywanie wpłat na rzecz Rady Rodziców.
4. Rodzaje nagród dla oddziału:
  - 1) dyplom uznania dla oddziału;
  - 2) puchar Dyrektora Szkoły;
  - 3) nagroda pieniężna ufundowana przez Radę Rodziców, która może być przeznaczona na organizację imprez oddziału.
5. Nagrody przyznawane są na wiosek wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Słuchaczy, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Rady Szkoły, komisji konkursowych, organizacji uczniowskich działających na terenie Szkoły.
6. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
7. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora szkoły w terminie 14 dni.
8. Decyzja dyrektora szkoły podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

## § 68.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu, zarządzeń dyrektora szkoły, zasad współżycia społecznego i norm etycznych:
  - 1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę;
  - 2) naganą udzieloną przez wychowawcę z adnotacją w dzienniku lekcyjnym,
  - 3) upomnieniem udzielonym przez dyrektora szkoły z adnotacją w dzienniku lekcyjnym,

- 4) naganą udzieloną przez dyrektora szkoły z adnotacją w dzienniku lekcyjnym,
  - 5) wykluczeniem ucznia z udziału w nieobowiązkowych imprezach klasowych lub szkolnych,
  - 6) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 7) skreśleniem z listy uczniów
2. Za przewinienie ucznia przysługuje jeden rodzaj kary.
  3. Kary określone w ust. 1 pkt 1 i 2 stosowane są na podstawie decyzji wychowawcy, kary określone w ust. 1 pkt 3 – 6 stosowane są na podstawie decyzji dyrektora szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym. Przed udzieleniem kary dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii innych nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Rady Szkoły.
  4. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły w trybie określonym w §69.
  5. Uczniowie nie przestrzegający zasad określonych w Statucie, zasad współżycia społecznego i norm etycznych mogą być zgłaszani przez wychowawcę do Komisji Wyjaśniająco-Dyscyplinującej, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły, pedagog, wychowawca. Na posiedzenie Komisji Wyjaśniająco-Dyscyplinującej wstawia się uczeń wraz z rodzicem.
  6. W przypadku zachowania ucznia, którego skutkiem jest zniszczenie lub uszkodzenie mienia szkoły lub osób uczniów lub jego rodzice zobowiązani są do naprawienia szkody.
  7. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
  8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

### § 69.

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, której wykonanie powierza się dyrektorowi szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
  - 1) naruszenia godności i nietykalności cielesnej innych osób;
  - 2) świadomego działania skutkującego utratą życia lub uszczerbkiem zdrowia, a także stanowiącego zagrożenie życia i zdrowia innych osób;
  - 3) świadomego i częstego lub rażącego naruszania obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
  - 4) świadomego działania mającego demoralizujący wpływ na innych uczniów;
  - 5) wielokrotnego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) fałszowania dokumentów państwowych;
  - 7) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem podczas zajęć i imprez organizowanych przez nauczycieli szkoły;
  - 8) posiadania lub dystrybucji środków lub przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
  - 9) skazania go prawomocnym wyrokiem sądu.
3. Skreślenia ucznia z listy uczniów następuje jeżeli dotychczas zastosowane kary nie były skuteczne.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w przypadku opuszczenia 100 godzin bez usprawiedliwienia, a w przypadku ucznia objętego nauczaniem indywidualnym w przypadku opuszczenia 40 godzin bez usprawiedliwienia.
5. W przypadku ucznia, który w dwóch kolejnych latach z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych zgłaszany był do Komisji Wyjaśniająco-Dyscyplinującej, w trzecim roku decyzja dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów podejmowana jest po opuszczeniu przez ucznia 50 godzin bez usprawiedliwienia, a w przypadku ucznia objętego nauczaniem indywidualnym w przypadku opuszczenia 20 godzin bez usprawiedliwienia.
6. Tryb postępowania obowiązujący dyrektora szkoły w przypadku skreślenia z listy uczniów:
  - 1) o terminie i porządku zebrania Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły powiadamia członków rady pedagogicznej i rodziców ucznia;
  - 2) na zebraniu Rady Pedagogicznej wychowawca i pedagog szkolny przedstawiają sylwetkę ucznia, jego dotychczasową postawę i charakter przewinienia, przedstawiają także okoliczności przemawiające na korzyść ucznia;

- 3) po wysłuchaniu wychowawcy, pedagoga szkolnego, przedyskutowaniu wszystkich okoliczności, dyrektor szkoły stawia wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły;
- 4) członkowie Rady Pedagogicznej przystępują do głosowania;
- 5) jeżeli w wyniku przeprowadzonego głosowania Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów wypowiedziała się za skreśleniem ucznia, wówczas podejmuje ona uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły;
- 6) uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły dyrektor szkoły przedstawia Samorządowi Uczniowskiemu do zaopiniowania;
- 7) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, dyrektor szkoły wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły; o której informuje ucznia i jego rodziców w formie pisemnej;
- 8) od decyzji uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do organu pełniącego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni;
- 9) do czasu rozpatrzenia odwołania uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.

## **§ 70.**

1. Ucznia i jego rodziców informuje się w formie ustnej o nałożonej karze i trybie odwołania się od kary.
2. Wykonanie kary może być zawieszona na okres próbny, maksymalnie 6 miesięcy, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego.
3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary w terminie 14 dni od dnia jej udzielenia, odpowiednio:
  - 1) od kary udzielonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły;
  - 2) od kary udzielonej przez dyrektora szkoły do dyrektora szkoły;
  - 3) od decyzji dyrektora szkoły w sprawie skreślenia z listy uczniów do organu pełniącego nadzór pedagogiczny.
4. Odwołanie się ucznia lub jego rodziców od kary ma formę pisemną.
5. Dyrektor szkoły rozpatrując odwołanie ucznia lub jego rodziców od kary może:
  - 1) przeprowadzić rozmowę z uczniem, jego rodzicami;
  - 2) dokonać analizy dokumentów;
  - 3) skorzystać z pomocy pedagoga szkolnego, wychowawcy lub innego nauczyciela, innych pracowników szkoły, samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego, innych uczniów Szkoły.
6. Dyrektor szkoły może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uzna, że jest ona nieadekwatna do przewinienia.
7. Dyrektor szkoły informuje, w formie pisemnej decyzji, osobę składającą odwołanie od kary o sposobie rozpatrzenia odwołania, w terminie 14 dni od daty wpływu odwołania. Dyrektor szkoły informuje ponadto o trybie odwołania się od tej decyzji.

## **Rozdział 8**

### **Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole**

## **§ 71.**

1. Nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) znać i przestrzegać przepisy i zasady bhp, brać udział w szkoleniach bhp;
  - 2) dbać o należyty stan urządzeń, maszyn oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
  - 3) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
  - 4) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
  - 5) współdziałać z dyrektorem szkoły w wypełnianiu obowiązków dotyczących bhp;
  - 6) podejmować stosowne decyzje zapobiegające powstawaniu zagrożeń w czasie sprawowania nadzoru nad uczniami.

2. Nauczyciel podczas prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych lub innych zajęć w siedzibie szkoły ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych;
  - 2) sprawdzić przed rozpoczęciem zajęć stan pomieszczenia i środków dydaktycznych:
    - a) jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć,
    - b) jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc oraz powiadamia dyrektora szkoły;
  - 3) sprawować opiekę nad uczniami podczas wchodzenia i opuszczenia sali lekcyjnej;
  - 4) sprawdzić i odnotować w dzienniku lekcyjnym obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych zgodnie z zasadami:
    - a) jeżeli uczeń nie przebywa podczas zajęć edukacyjnych pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia w dzienniku odnotowuje się nieobecność za pomocą znaku”-,,
    - b) w miejsce znaku, o którym mowa w lit. a) wpisuje się odpowiednio:
      - „U” – jeśli nieobecność została usprawiedliwiona w, wpisu dokonuje wychowawca,
      - „N” – jeśli nieobecność nie została usprawiedliwiona w terminie, wpisu dokonuje wychowawca,
      - „S” – jeśli uczeń spóźnił się na pierwsze, w danym dniu, dla danego oddziału, zajęcia edukacyjne nie więcej niż 15 minut, a na kolejne zajęcia nie więcej niż 5 minut, wpisu dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
      - „O” – jeśli uczeń podczas danych zajęć edukacyjnych był pod opieką innego nauczyciela w związku z udziałem w olimpiadzie, konkursie, zawodach, wycieczce i innych zajęciach organizowanych za zgodą dyrektora szkoły; wpisu dokonuje nauczyciel, pod którego opieką był uczeń;
  - 5) sprawdzić, czy uczniowie mogą wykonywać określone czynności, czy są przygotowani pod względem psychofizycznym,
  - 6) aktywnie prowadzić zajęcia edukacyjne zgodnie z zaplanowanymi metodami nauczania z wykorzystaniem dostępnych środków dydaktycznych;
  - 7) pouczyć uczniów jak bezpiecznie wykonywać zlecone zadania i czynności;
  - 8) nadzorować uczniów przez cały czas wykonywania zajęć, mając ich w zasięgu wzroku, i, w razie potrzeby, reagować na niewłaściwe zachowanie;
  - 9) przypominać zasad bhp, ostrzegać przed zagrożeniami wypadkowymi.
3. Przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu, a także podczas przerw międzylekcyjnych organizowane są dyżury nauczycielskie wg następujących zasad:
  - 1) nauczyciele pełnią dyżury w wyznaczonych miejscach wg ustalonego przez dyrektora szkoły planu dyżurów;
  - 2) plan dyżurów wywieszony jest w pokoju nauczycielskim;
  - 3) pierwszy dyżur w danym dniu zaczyna się 15 minut przed rozpoczęciem lekcji;
  - 4) po dzwonku na przerwę nauczyciel pełniący dyżur niezwłocznie udaje się na wyznaczone miejsce dyżuru i opuszcza je po dzwonku na lekcje;
  - 5) nauczyciel dyżurujący zwraca uwagę na stan pomieszczeń szkolnych oraz elementów wyposażenia. Ma obowiązek zabezpieczyć miejsce stwarzające zagrożenie przed dostępem uczniów i innych osób przebywających w budynku szkolnym oraz powiadomić dyrektora szkoły;
  - 6) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciel dyżurujący obserwuje uczniów i ma obowiązek zapobiegać niebezpiecznym i niedozwolonym zachowaniom uczniów na korytarzach, klatkach schodowych, w sanitariatach oraz na placu szkolnym;
  - 7) uczniowie są zobowiązani podporządkowywać się poleceniom nauczyciela dyżurującego;
  - 8) nauczyciel podczas dyżuru nie wykonuje innych czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru, nie prowadzi rozmów z uczniami, nauczycielami, rodzicami;
4. Na terenie siedziby Szkoły niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
5. Nauczyciel sprawujący nadzór nad uczniami w chwili wypadku powiadamia o zaistniałym wypadku:
  - 1) dyrektora szkoły
  - 2) służby odpowiedzialne za udzielenia pomocy ofiarom wypadku i za usuwanie skutków wypadku;
  - 3) rodziców ucznia.

## § 72.

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza siedzibą szkoły zwanych dalej „wycieczkami” obowiązują następujące zasady:
  - 1) liczbę opiekunów oraz sposób organizowania opieki w czasie wycieczki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczestników wycieczek, a także specyfikę wycieczki oraz warunki, w jakich będzie się ona odbywać;
  - 2) kryteria, o których mowa w pkt 1 uwzględnia się również przy ustalaniu programu wycieczek;
  - 3) wycieczka powinna być prawidłowo przygotowana pod względem programowym oraz organizacyjnym;
  - 4) program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami;
  - 5) na udział uczniów w wycieczce wymagana jest pisemna zgoda rodziców, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych;
  - 6) rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia ucznia, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach;
  - 7) kierownik wycieczki powinien posiadać zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników wycieczek szkolnych;
  - 8) opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba;
  - 9) na wycieczce w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów;
  - 10) na wycieczce udającej się poza teren jednostki przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji, ewentualnie udającej się poza miejscowość, w której znajduje się siedziba szkoły opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 15 uczniów;
  - 11) na imprezie turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 10 uczniów;
  - 12) wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni;
  - 13) w wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową lub prawo jazdy. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km, przy tempie jazdy 15 km/godz.;
  - 14) uczestnicy wycieczek narciarskich, rajdów w rejony górskie, muszą posiadać umiejętność jazdy na nartach;
  - 15) zabrania się prowadzenia wycieczek z uczniami podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
  - 16) w razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać;
  - 17) nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie lub wypływanie na łodziach lub kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki;
  - 18) przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczestników;
  - 19) długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki;
  - 20) wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w miejscu ustalonym w programie wycieczki;
  - 21) dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
    - a) kartę wycieczki, w przypadku wycieczki kilkudniowej do karty należy dołączyć osobny program,
    - b) listę uczestników,
    - c) pisemne zgody rodziców,
    - d) oświadczenie uczestników wycieczki o zapoznaniu z Zasadami Organizowania Wycieczek, stanowiącymi załącznik do programu wychowawczego,
    - e) rozliczenie finansowe.
  - 22) zgodę na wycieczkę wydaje i podpisuje kartę wycieczki, co najmniej na trzy dni przed jej rozpoczęciem, dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły;
  - 23) rozliczenie wycieczki powinno być przedstawione przez kierownika jej uczestnikom;
  - 24) kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, żywienia i innych związanych z programem wycieczki.



2. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba, która spełnia jeden z podanych poniżej warunków:
  - 1) jest instruktorem harcerskim;
  - 2) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego;
  - 3) posiada uprawnienia instruktora turystyki kwalifikowanej;
  - 4) posiada uprawnienia pilota wycieczek;
  - 5) posiada zaświadczenie ukończenia kursu kierowników wycieczek szkolnych.
3. Do zadań kierownika wycieczki należy:
  - 1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki;
  - 2) zapoznanie wszystkich uczestników z zasadami zachowania się na wycieczce;
  - 3) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich realizacji;
  - 4) określenie zadań dla poszczególnych opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki;
  - 5) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki;
  - 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt, ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy;
  - 7) przydział zadań wśród uczestników wycieczki;
  - 8) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
  - 9) podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki;
  - 10) przedstawienie rozliczenia uczestnikom wycieczki lub ich rodzicom;
  - 11) kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega regulaminu szkoły i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
4. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel lub, po uzyskaniu zgody, dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
  - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami;
  - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
  - 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań;
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
5. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
6. Rejestr wyjść grupowych prowadzi Dyrektor szkoły;
7. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis Dyrektora szkoły.

### § 73.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole wykorzystuje się zapisy z monitoringu.
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 74.**

1. Szkoła posiada pieczęć zawierającą nazwę szkoły. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki materiałowej i finansowej określają odrębne przepisy.
3. Statut dotyczy całej społeczności szkolnej: technikum: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje jednolity tekst statutu.

Olkusz, 8 stycznia 2020 r.  
Uchwała Rady Szkoły nr 1/1/2020 z dnia 8 stycznia 2020 r.