

# **STATUT**

**Technikum Energetycznego**

**w Zespole Szkół**

**Ponadpodstawowych nr 1**

**w Bełchatowie**

## **Rozdział 1**

### **Informacje o szkole**

§ 1. 1. Technikum Energetyczne, zwane w dalszej części statutu „szkołą”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową.

2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 1 im. gen. Ludwika Czyżewskiego w Bełchatowie.

3. Siedzibą szkoły jest budynek w Bełchatowie przy ul. Czaplinieckiej nr 96.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Bełchatowski.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Łódzki Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką budżetową.

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

5. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- 3) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć aplikację internetową służącą do dokumentowania przebiegu nauczania oraz postępów ucznia w nauce, funkcjonującą w szkole.

§ 4. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym:

1) dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 5 lat.

3. Technikum prowadzi kształcenie w zawodach:

1) technik budownictwa, symbol 311204;

a) kwalifikacje:

K1 – Wykonywanie robót murarskich i tynkarskich (BUD.12.),

K2 – Organizacja i kontrola robót budowlanych oraz sporządzanie kosztorysów (BUD.14.);

2) technik elektryk, symbol 311303;

a) kwalifikacje:

K1 – Montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji maszyn i urządzeń elektrycznych (ELE.02.),

K2 – Eksploatacja maszyn, urządzeń i instalacji elektrycznych (ELE.05.);

3) technik informatyk, symbol 351203;

a) kwalifikacje:

K1 – Administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych (INF.02.),

K2 – Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych (INF.03);

4) technik mechanik, symbol 311504;

a) kwalifikacje:

K1 – Montaż i obsługa maszyn i urządzeń (MEC.03.),  
K2 – Organizacja i nadzorowanie procesów produkcji maszyn i urządzeń (MEC.09.);

- 5) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej, symbol 311930;
  - a) kwalifikacje:  
K1 – Montaż i uruchamianie urządzeń i systemów energetyki odnawialnej (ELE.10.),  
K2 – Eksploatacja urządzeń i systemów energetyki odnawialnej (ELE.11.);
- 6) technik pojazdów samochodowych, symbol 311513;
  - a) kwalifikacje:  
K1 – Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych (MOT.05),  
K2 – Organizacja i prowadzenie procesu obsługi pojazdów samochodowych (MOT.06.);
- 7) technik elektronik, symbol 311408;
  - a) kwalifikacje:  
K1 – Montaż oraz instalowanie układów i urządzeń elektronicznych (ELM.02.),  
K2 – Eksploatacja urządzeń elektronicznych (ELM.05.).

3.a W roku szkolnym 2019 - 2020 w klasach 4 – letniego Technikum szkoła prowadzi kształcenie w zawodach:

- 1) technik budownictwa, symbol 311204;
  - a) kwalifikacje:  
K1 – Wykonywanie robót murarskich i tynkarskich (B.18.),  
K2 – Organizacja i kontrola robót budowlanych oraz sporządzanie kosztorysów (B.33.),  
K3 – Sporządzanie kosztorysów oraz przygotowanie dokumentacji przetargowej (B.30.);
- 2) technik elektronik, symbol 311408;
  - a) kwalifikacje:  
K1 – Wykonywanie instalacji urządzeń elektronicznych (E.6.),  
K2 – Eksploatacja urządzeń elektronicznych (E.20.);
- 3) technik elektryk, symbol 311303;
  - a) kwalifikacje:  
K1 – Montaż i konserwacja maszyn i urządzeń elektrycznych (E.7.),  
K2 – Montaż i konserwacja instalacji elektrycznych (E.8.),  
K3 – Eksploatacja maszyn, urządzeń i instalacji elektrycznych (E.24.);
- 4) technik informatyk, symbol 351203;
  - a) kwalifikacje:  
K1 – Montaż i eksploatacja komputerów osobistych oraz urządzeń peryferyjnych (E.12.),  
K2 – Projektowanie lokalnych sieci komputerowych i administrowanie sieciami (E.13.),  
K3 – Tworzenie aplikacji internetowych i baz danych oraz administrowanie bazami (E.14.);
- 5) technik mechanik, symbol 311504;
  - a) kwalifikacje:  
K1 – Montaż i obsługa maszyn i urządzeń (M.17.),  
K2 – Organizacja i nadzorowanie procesów produkcji maszyn i urządzeń (M.44.);
- 6) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej, symbol 311930;
  - a) kwalifikacje:  
K1 – Montaż urządzeń i systemów energetyki odnawialnej (B.21.),  
K2 – Eksploatacja urządzeń i systemów energetyki odnawialnej (B.22.).

3.b W latach 2019 - 2023 w klasach na podbudowie gimnazjum 4– letniego Technikum szkoła prowadzi kształcenie w zawodach:

- 1) technik budownictwa, symbol 311204;
  - a) kwalifikacje:

K1 – Wykonywanie i kontrolowanie robót konstrukcyjno – budowlanych (BD.29.),  
K2 – Organizacja i kontrola robót budowlanych oraz sporządzanie kosztorysów (BD.30.);

- 2) technik elektronik, symbol 311408;
    - a) kwalifikacje:  
K1 – Montaż oraz instalowanie układów i urządzeń elektronicznych (EE.03.),  
K2 – Eksploatacja urządzeń elektronicznych (EE.22.);
  - 3) technik elektryk, symbol 311303;
    - a) kwalifikacje:  
K1 – Montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji maszyn i urządzeń elektrycznych (EE.05.),  
K2 – Eksploatacja maszyn, urządzeń i instalacji elektrycznych (EE.26.);
  - 4) technik informatyk, symbol 351203;
    - a) kwalifikacje:  
K1 – Montaż i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i sieci (EE.08.),  
K2 – Programowanie, tworzenie i administrowanie stronami internetowymi i bazami danych (EE.09.);
  - 5) technik mechanik, symbol 311504;
    - a) kwalifikacje:  
K1 – Montaż i obsługa maszyn i urządzeń (MG.17.),  
K2 – Organizacja i nadzorowanie procesów produkcji maszyn i urządzeń (MG.44.);
  - 6) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej, symbol 311930;
    - a) kwalifikacje:  
K1 – Montaż urządzeń i systemów energetyki odnawialnej (BD.17.),  
K2 – Eksploatacja urządzeń i systemów energetyki odnawialnej (BD.18.);
  - 7) technik pojazdów samochodowych, symbol 311513;
    - a) kwalifikacje:  
K1 – Diagnostowanie i naprawa zespołów i zespołów pojazdów samochodowych (MG.18.),  
K2 – Organizacja i prowadzenie procesu obsługi pojazdów samochodowych (MG.43.).
4. Dyrektor szkoły może, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustalić, inne kierunki kształcenia zawodowego uwzględniając zainteresowania uczniów i zapotrzebowanie na rynku pracy.
5. Uczniem szkoły może być osoba, która:
- 1) posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
  6. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

§ 5.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawach programowych dla technikum uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne.

2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego, który obejmuje całą działalność szkoły w obszarze dydaktycznym;
- 2) szkolny zestaw programów kształcenia w zawodzie, który zakłada przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 3) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.

4. Szkoła kształtuje i utrwała u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności, społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.

5. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowania decyzji zawodowych przez uczniów.

6. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

7. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

8. Szkoła kształtuje u uczniów patriotyczne postawy oraz poszanowanie trwałych wartości kultury narodowej poprzez:

- 1) udział w uroczystościach szkolnych, lokalnych i państwowych;
- 2) edukację filmową;
- 3) wycieczki historyczne.

9. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

**§ 6. 1.** Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) organizacja praktycznej nauki zawodu;
- 3) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
- 4) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z wychowania do życia w rodzinie;
- 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 8) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 9) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami.

**§ 7. 1.** W szkole realizowany jest program wychowawczo – profilaktyczny.

2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
- 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w obszarze wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) wspieranie uczniów, rodziców i nauczycieli w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Diagnozę potrzeb i problemów uczniów oraz program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowawczo -profilaktycznych w porozumieniu z radą rodziców.

§ 8. 1. W celu wspierania rozwoju uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do rozpoznania potrzeb uczniów i opracowuje wspólny plan działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.

4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.

5. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 3) zajęcia specjalistyczne:
  - a) korekcyjno-kompensacyjne,
  - b) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
  - c) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) porady i konsultacje;
- 6) warsztaty i szkolenia;
- 7) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 8) indywidualizowana ścieżka kształcenia.

7. Na wniosek, albo za zgodą rodziców lub pełnoletnich uczniów, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Szkoła, co najmniej raz w roku szkolnym we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

9. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

10. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną określają odrębne przepisy.

11. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest wskazany przez dyrektora nauczyciel.

13. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w formie porad i konsultacji.

**§ 9. 1.** Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców lub pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.

3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia terapeutyczne.

5. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.

6. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.

7. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest wskazany przez dyrektora nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej.

8. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

**§ 10. 1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się nauczaniem indywidualnym.

2. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły, na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne na czas określony w orzeczeniu w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.

4. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

5. Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

**§ 11. 1.** Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez rozbudzanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Nauczyciele mogą wspomagać rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez:

- 1) spotkania kulturalno – wychowawcze;
- 2) warsztaty i seminaria;
- 3) indywidualne konsultacje;
- 4) wycieczki edukacyjne;
- 5) spotkania związane z wyborem zawodu, orientacją zawodową lub dalszego kształcenia się.

3. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.

4. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

1) uczeń pełnoletni lub jego rodzice mają prawo do wystąpienia o indywidualny program lub tok nauki.

5. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku lub indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

**§ 12. 1.** Uczniowie niebędącymi obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

**§ 13. 1.** Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest deklaracja złożona przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

1) do 30 września każdego roku szkolnego, w przypadku uczniów klas pierwszych.

3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii oraz etyki raz złożona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym. Zmiana deklaracji uczestnictwa w tych zajęciach może być dokonana w każdym czasie.

4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

**§ 14. 1.** Dla uczniów klas I - III szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie wychowawcy lub dyrektorowi rezygnację z tych zajęć. Pisemna informacja o rezygnacji w zajęciach raz złożona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym.

4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

**§ 15. 1.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:



- 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
- 2) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
- 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości.

2. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.

3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektem.

4. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

5. Działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa wspomaga system monitoringu wizyjnego.

- 1) monitor i rejestrator znajdują się w recepcji;
- 2) zapisy z monitoringu mogą być wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
  - a) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
  - b) niszczenia mienia szkoły,
  - c) niszczenia urządzeń wokół szkoły,
  - d) przywłaszczenia, kradzieży,
  - e) podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek;
- 3) obrazy z monitoringu zapisywane są na trwałym nośniku informacji;
- 4) zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom uczniów w sytuacjach i terminie ustalonym przez dyrektora szkoły;
- 5) osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring;
- 6) nagrania są udostępniane policji w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy;
- 7) prowadzony jest rejestr wglądu do monitoringu.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określone są w Regulaminie wycieczek i wyjść grupowych oraz wynikają z odrębnych przepisów.

7. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły.

**§ 16.1.** Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i przedlekarskiej spełniającego szczegółowe wymagania i wyposażonego w sprzęt, który określa odrębne przepisy.

2. W szkole dostępne są stacjonarne apteczki pierwszej pomocy oraz dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły, apteczki mobilne znajdujące się w recepcji szkoły.

3. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania oraz lekarz dentyista w zakresie opieki stomatologicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, w szczególności:

- 1) prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi;

- 2) kieruje postępowaniem poprzemiesiowym w przypadku klas objętych badaniem;
- 3) sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.

5. Dyrektor przedstawia rodzicom i uczniom informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych na stronie internetowej szkoły.

6. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice nie wyrażają zgody na opiekę medyczną w szkole, po złożeniu do dyrektora szkoły informacji w formie pisemnej.

7. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.

1) pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

8. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej pielęgniarka lub szkoła niezwłocznie informuje rodziców.

9. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 17.** Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

**§ 18. 1.** Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym i kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor szkoły wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznej szkoły;
- 5) przewodniczącego rady;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1148) oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

5. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

6. Dyrektor szkoły dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

7. Dyrektor szkoły po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.

8. Informacja, o której mowa w ust. 7 zawiera:

- 1) zestawienia danych o realizacji zadań statutowych szkoły, w tym o:
  - a) wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych,
  - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom przez szkołę,
  - c) działaniach wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez szkołę,
  - d) organizacji kształcenia specjalnego,
  - e) działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu,
  - f) działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego,
  - g) wymiarze pomocy materialnej udzielanej uczniom;
- 2) ocenę realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;
- 3) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym: wyniki ewaluacji, kontroli i wspomaganie realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego;
- 4) wyniki analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez dyrektora;
- 5) wyniki kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.

9. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

10. Dyrektor szkoły jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

**§ 19. 1.** W czasie nieobecności dyrektora szkoły w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje:

- 1) wyznaczony wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor;
- 2) wskazany przez organ prowadzący nauczyciel.

2. Zastępujący wicedyrektor/nauczyciel wykonując czynności z zakresu kompetencji dyrektora korzysta z pieczęci o treści wz. Dyrektora.

**§ 20. 1.** Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły poprzez:

- 1) organizowanie i przewodniczenie zebraniom rady pedagogicznej;
- 2) uczestniczenie w miarę potrzeb, z głosem doradczym w posiedzeniach rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego;
- 3) zapewnienie każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem szkoły i regulaminami działania;
- 4) umożliwienie wymiany informacji pomiędzy nimi o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach;
- 5) dokonywanie wzajemnego opiniowania lub uzgadniania podejmowanych działań w przypadkach, które są określone w odrębnych przepisach prawa oświatowego;
- 6) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 7) dbanie o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
- 8) kierowanie się w swojej pracy zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 71 ust. 4 pkt 6.

3. Ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

**§ 21. 1.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski 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) realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu szkoły albo jego zmiany.

5. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

6. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole.

7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby biorące udział w zebraniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa w szczególności:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 22. 1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły w danym roku szkolnym.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego oraz szczegółowe uprawnienia samorządu określa Regulaminu samorządu uczniowskiego.

3. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

4. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela, „opiekuna samorządu”.

5. Dyrektor w drodze zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

§ 23. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.

2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel klasowych rad rodziców wybrany w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok.

5. Rodzicom uczniów z chwilą opuszczenia szkoły przez ich dzieci ustaje członkostwo w radzie rodziców i jej organach.

6. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego, kuratora oświaty, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

7. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, a także decyduje o ich przeznaczeniu.

8. Rada rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.

9. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Łódzkiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

10. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.

11. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
  - a) programu wychowawczo - profilaktycznego, który obejmuje treści i zadania dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

12. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

13. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikacji z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

14. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

**§ 24.** 1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.

**§ 25.** 1. Sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami szkoły dotyczące działalności dydaktyczno - wychowawczej rozwiązywane są w szkole, po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków.

2. Organem w sporze mogą być:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna (reprezentująca interesy nauczycieli);
- 3) rada rodziców (reprezentująca interesy rodziców);
- 4) samorząd uczniowski (reprezentujący interesy uczniów).

3. Formy rozwiązywania sporów:

- 1) bezpośrednia rozmowa zainteresowanych stron;
- 2) rozmowa zainteresowanych stron z przedstawicielami dyrekcji szkoły;
- 3) mediacja;
  - a) organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania;
- 4) pisemny wniosek organu pozostającego w sporze złożony na ręce dyrektora szkoły;
- 5) pisemny wniosek organu pozostającego w sporze złożony do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;

4. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie rozwiązuje wychowawca we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym, z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły.

5. Sytuacje konfliktowe między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym, z możliwością odwołania się do dyrektora szkoły.

6. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły rozstrzyga wychowawca, a w razie odwołania pedagog lub psycholog szkolny z możliwością odwołania się do dyrektora szkoły.

7. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły, a wicedyrektorami, kierownikiem zajęć praktycznych lub kierownikiem gospodarczym rozstrzyga dyrektor szkoły.

8. Spory między dyrektorem szkoły, a organami szkoły, nauczycielami, pracownikami rozstrzyga w zależności od charakteru sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. W przypadku braku porozumienia spory między organami szkoły rozstrzyga komisja powoływana przez dyrektora, w jej skład wchodzi przedstawiciele zainteresowanych stron.

- 1) komisja wydaje decyzję rozstrzygającą w terminie 14 dni od jej powołania;
- 2) spór uważa się za rozstrzygnięty, jeżeli obie strony zgadzają się z decyzją komisji;
- 3) od rozstrzygnięcia komisji strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od natury spornej sprawy;
- 4) w sytuacji, gdy konflikt obejmuje dyrektora, a komisja nie określi jednoznacznie swojego stanowiska, postępowaniem wyjaśniającym zajmuje się organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

**§ 26. 1.** Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.

6. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły Kalendarz roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

**§ 27. 1.** Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust.3 i 7.

- 1) prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku;
- 2) rozpoczynają się o godz. 8.00, a w szczególnych przypadkach o godzinie 7.10.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych, z zastrzeżeniem ust. 7.

3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

4. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane także w tzw. oddziałach łączonych, na podstawie programów wybranych z zestawu programu dla danych oddziałów.

5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia zawodowego, u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

6. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie:

- 1) wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określony przez dyrektora w drodze zarządzenia Regulamin wycieczek i wyjść grupowych;
- 2) krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicą.

7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć inną niż określona w ust. 1 i 2 organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 27.a** Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie zdalnego nauczania, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W takim wypadku szkoła:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom informację o sposobie i trybie realizacji zadań edukacyjnych, w tym realizacji treści kształcenia w formie zdalnego nauczania;
- 2) monitoruje postępy uczniów, weryfikuje ich wiedzę i umiejętności w sposób dostępny przez wykorzystywane narzędzia nauczania na odległość;
- 3) dokonuje klasyfikacji uczniów na podstawie ocen bieżących, w tym klasyfikacji zachowania;
- 4) informuje uczniów ich rodziców z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji elektronicznej o postępach uczenia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 5) zapewnia wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i jego rodzicem z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej;
- 6) uwzględnia potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, a także tych, którzy realizują obowiązek nauki w formie nauczania indywidualnego;
- 7) dba o zróżnicowanie zajęć w każdym dniu.

**§ 28. 1.** W szkole godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Godzina pracy czytelnicy i biblioteki wynosi 60 minut.

2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, a dwie przerwy umożliwiające uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły trwają po 15 minut.

**§ 29. 1.** Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
- 3) organizację kształcenia w zawodzie w tym organizację praktycznej nauki zwodu;
- 4) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
- 5) przydział wychowawców do oddziałów;
- 6) organizację pracy pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego;
- 7) organizację biblioteki szkolnej;
- 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
- 9) organizację opieki medycznej nad uczniami.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów oraz organizacja kształcenia w zawodzie.

4. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.



**§ 30. 1.** W szkole realizuje się zajęcia rewalidacyjne zgodnie z ramowym planem nauczania dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.

2. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych realizowanych jako forma wsparcia dla ucznia z niepełnosprawnością wynika z zaleceń wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 31. 1.** Szkoła może prowadzić na podstawie odrębnych przepisów działalność innowacyjną we współpracy z instytucjami kultury, zakładami pracy, wyższymi uczelniami, stowarzyszeniami, fundacjami oraz innymi instytucjami.

2. Formami współdziałania są w szczególności:

- 1) wykłady i spotkania;
- 2) badania i konferencje naukowe.

**§ 32. 1.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Zasady organizacji i przebiegu praktyk precyzyjnie określa wyżej wspomniane porozumienie lub umowa cywilno - prawna zawarta między szkołą a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 33. 1.** Szkoła organizuje i realizuje zadania z zakresu wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw zyczliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Działania w zakresie wolontariatu realizowane są przez samorząd uczniowski oraz funkcjonujący w szkole Szkolny Klub Wolontariusza.

1) formy działań Szkolnego Klubu Wolontariusza:

- a) organizacja akcji charytatywnych i pomocy potrzebującym na terenie szkoły, miasta i jego instytucji,
- b) udział uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji,
- c) organizowanie Dnia Wolontariusza,
- d) promocja idei wolontariatu w szkole.

4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:

- 1) nawiązuje współpracę z organizacjami i instytucjami;
- 2) zgłasza instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
- 3) pełni opiekę nad wolontariuszami zgłoszonymi przez szkołę.

**§ 34.** Szkoła otacza szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnych warunkach bytowych, rodzinnych, innych przez udzielenie im, w miarę możliwości, pomocy i wsparcia zgodnie z oczekiwaniami.

1) szkoła może udzielać uczniom pomocy w następujących formach:

- a) pomoc materialna, o ile posiada środki na ten cel lub jeżeli pozyska je z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi przez dyrektora z ofiarodawcą pomocy,
- b) organizowanie akcji charytatywnych na rzecz ucznia i jego rodziny,
- c) pomoc psychologiczno – pedagogiczna,
- d) wsparcie dla uczennicy będącej w ciąży,
- e) skierowanie ucznia do poradni specjalistycznej lub instytucji zajmującej się udzielaniem pomocy.

§ 35.1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztat pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Zasady pracy biblioteki szkolnej określają:

- 1) regulamin biblioteki szkolnej;
- 2) regulamin czytelnicy szkolnej;
- 3) regulamin korzystania z centrum multimedialnego przy bibliotece szkolnej.

3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, w tym emerytowani, inni pracownicy szkoły oraz inne osoby za zgodą dyrektora.

4. Formy korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) korzystanie ze stanowisk multimedialnych;
- 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 3) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w godzinach lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:

- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań, wyborze uczelni;
- 3) wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- 4) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 5) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów.

8. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:

- 1) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia, itp.;
- 2) uzgadniania z nauczycielami zakupów nowości;
- 3) umieszczanie wykazów nowości w pokoju nauczycielskim;
- 4) prezentacja zapowiedzi wydawniczych;
- 5) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad;
- 6) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;
- 7) wspólne prowadzenie lekcji przez nauczyciela przedmiotu i nauczyciela bibliotekarza na dany temat;
- 8) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.

9. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami:

- 1) popularyzacja wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

10. Współpraca biblioteki szkolnej ze środowiskiem i innymi bibliotekami:

- 1) organizowanie imprez dla środowiska;
- 2) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

§ 36. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia dla uczniów, którzy chcą skorzystać z księgozbioru podręcznego, oczekują na zajęcia lub nie uczestniczą w lekcjach religii.

§ 37. 1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu;
- 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
- 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej, planowania karier zawodowych lub edukacyjnych.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 3) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
  - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
  - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 5) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
- 6) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
- 7) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) alternatywnych możliwości kształcenia,
  - c) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 8) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4. Szczegółowe zasady realizacji doradztwa zawodowego zawiera wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej WSDZ, opracowany przez zespół ds. Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

5. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest psycholog szkolny.

6. Koordynator doradztwa zawodowego we współpracy z zespołem ds. WSDZ na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 5**

### **Kształcenie zawodowe**

§ 38. 1. Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego:

- 1) działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania tego zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;
- 2) efekty kształcenia uczniowie osiągają w toku realizacji obowiązkowych zajęć teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz zajęć realizowanych w formie praktycznej nauki zawodu.

2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do pomieszczeń dydaktycznych z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawach programowych kształcenia w tych zawodach.

**§ 39.** 1. Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu:

- 1) szkoła zapewnia uczniom nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy;
- 2) praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
- 3) zajęcia praktycznej nauki zawodu realizowane są w formie:
  - a) zajęć praktycznych realizowanych w szkolnych pracowniach,
  - b) zajęć praktycznych realizowanych u pracodawców,
  - c) zajęć praktycznych organizowanych w Centrach Kształcenia Zawodowego realizowane przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu zatrudnionych w CKZ;
- 4) praktyczna nauka zawodu organizowana przez szkołę w zakładach pracy odbywa się na podstawie umów zawartych między szkołą a podmiotami przyjmującymi uczniów:
  - a) do umów dołącza się programy praktyk oraz imienne listy uczniów idących na praktykę;
  - b) terminy praktyk zawodowych dla uczniów ustala, po konsultacji z przedstawicielami zakładów pracy na dany rok szkolny, kierownik zajęć praktycznych.
- 5) szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa szkolny program nauczania danego zawodu uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodzie.
- 6) uczeń w uzgodnieniu z dyrektorem może realizować praktyczną naukę zawodu w formie stażu uczniowskiego.
- 7) Dyrektor określa na dany rok szkolny:
  - a) harmonogram zajęć praktycznych, w tym praktyk zawodowych dla danego zawodu;
  - b) terminy i tryb powiadamiania uczniów o warunkach odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
  - c) warunki uzyskania pozytywnej oceny przez uczniów z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

2. Szczegółowe warunki organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

**§ 40.** 1. Szkoła dysponuje pracowniami szkolnymi.

2. Opiekę nad pracownią pełnią nauczyciele realizujące zajęcia w pracowni.

3. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa „Regulamin pracowni”, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, zabezpieczenia sprzętu przed zniszczeniem oraz zachowania porządku.

## **Rozdział 6**

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

**§ 41.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel;
- 2) nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych;
- 3) nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) psycholog szkolny;

6) nauczyciel bibliotekarz.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:

- 1) główny księgowy;
- 2) sekretarz szkoły;
- 3) kierownik gospodarczy;
- 4) specjalista d.s. bhp;
- 5) administrator systemów informatycznych i baz danych;
- 6) pracownicy administracji;
- 7) pracownicy obsługi.

**§ 42.** 1. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektorów;
- 2) głównego księgowego;
- 3) kierownika gospodarczego;
- 4) kierownika zajęć praktycznych.

2. Powierzenie nauczycielom funkcji wicedyrektorów oraz kierownika zajęć praktycznych i odwołanie z tych funkcji dokonywane jest przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

**§ 43.** Do zakresu zadań wicedyrektora należy:

- 1) kierowanie pracą szkoły i rady pedagogicznej w czasie nieobecności dyrektora;
- 2) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w czasie nieobecności dyrektora lub na jego polecenie;
- 3) zatwierdzanie rozliczenia przydziału pracy nauczycieli szkoły w czasie nieobecności dyrektora szkoły lub na jego polecenie;
- 4) opracowanie i przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły radzie rodziców;
- 5) organizowanie zastępstwa nieobecnych w pracy nauczycieli;
- 6) kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli;
- 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie lekcji, dyżurów nauczycieli, zajęć pozalekcyjnych;
- 8) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli;
- 9) nadzorowanie administracyjno - gospodarczej działalności szkoły;
- 10) wykonywanie swoich obowiązków zgodnie z ustalonym planem dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczym szkoły.

**§ 44.** Do zakresu zadań kierownika gospodarczego należy:

- 1) kierowanie pracownikami obsługi szkoły;
- 2) określanie i przydzielanie obowiązków służbowych podległym pracownikom, a także zapewnianie im bezpiecznych warunków pracy;
- 3) znajomość i przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników oraz współpraca z inspektorem ds. bhp;
- 4) nadzór nad utrzymaniem czystości w całym obiekcie szkolnym oraz przynależnych terenach;

- 5) dbanie o sprzęt techniczny i właściwe zabezpieczenie powierzonego mienia przed możliwością zniszczenia lub kradzieży;
- 6) organizacja i nadzór nadprowadzonymi pracami remontowo – konserwacyjnymi;
- 7) współpraca z instytucjami świadczącymi usługi w zakresie utrzymania szkoły;
- 8) współudział w opracowywaniu planów gospodarczych szkoły;
- 9) inne wynikające z zakresu czynności.

**§ 45.** Do zakresu zadań kierownika zajęć praktycznych należy:

- 1) organizacja praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych dla uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) przygotowywanie, nadzorowanie i realizacja umów dotyczących praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych;
- 3) współpraca z instytucjami, zakładami pracy i placówkami prowadzącymi szkolenie i doskonalenie zawodowe;
- 4) zapewnienie i udostępnianie zakładom i placówkom programów, według których powinny realizować praktyczną naukę zawodu, zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe oraz negocjowanie warunków pełnej realizacji tych programów i odpowiednich warunków bhp dla uczniów w zakładach i placówkach;
- 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej praktycznej nauki zawodu i jej systematyczne uaktualnianie;
- 6) wnioskowanie do dyrektora szkoły i inspektora bhp w sprawach zapewnienia odpowiednich warunków bhp uczniom;
- 7) inne wynikające z zakresu czynności.

**§ 46. 1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy.

2. Zakres zadań nauczycieli:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym w szczególności:
  - a) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów nauczycielskich,
  - c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów szkoły oraz innych przepisów o organizacji pracy szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higienicznych warunków;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 8) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych;
- 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) opieka nad salami lekcyjnymi i pracowniami przedmiotowymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;

- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej zgodnie z potrzebami szkoły oraz z uwzględnieniem własnego rozwoju osobowego poprzez udział w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

**§ 47. 1.** Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły. Ich pracą kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

2. W szkole funkcjonują następujące zespoły:

- 1) zespoły przedmiotowe;
- 2) klasowe zespoły nauczycielskie;
- 3) zespoły problemowo – zadaniowe oraz inne powoływane w zależności od potrzeb.

3. Zespoły określają plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

5. Nauczyciele przedmiotów oraz przedmiotów pokrewnych wchodzi w skład zespołów przedmiotowych.

6. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:

- 1) wyboru programów nauczania, podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 2) wypracowanie przedmiotowych zasad oceniania oraz analiz wyników nauczania z przedmiotu na podstawie wyników klasyfikacji, wyników próbnych egzaminów maturalnych i zawodowych oraz egzaminów maturalnych i zawodowych;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu szkolnych konkursów przedmiotowych oraz pracowni przedmiotowych;
- 5) opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) przygotowanie testów sprawdzających wyniki nauczania w szkole.

7. Zespoły problemowo – zadaniowe powoływane są przez dyrektora do realizacji wyznaczonych zadań i rozwiązywania określonych problemów.

**§ 48. 1.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi z uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo – profilaktycznej z wychowankami;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) wnioskowanie w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w powierzonej klasie w celu koordynacji realizowanych przez nich działań dydaktyczno – wychowawczych;

- 5) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
- 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów, którzy nie realizują obowiązku nauki;
- 7) kontaktowanie się z rodzicami wychowanków w celu systematycznego informowania ich o osiągnięciach edukacyjnych dzieci oraz o działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 8) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami:
  - a) organizowanie zebrań zgodnie z Kalendarzem roku szkolnego,
  - b) indywidualne kontakty (w zależności od potrzeb);
- 9) udzielanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich przedsięwzięciach;
- 10) informowanie uczniów i rodziców na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pomocą dziennika elektronicznego lub innych dostępnych środków komunikacji;
- 11) prowadzenie dokumentacji wychowawcy zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. W realizacji zadań wychowawca współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
  6. Wychowawca ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, uczniów klasy i nauczycieli.
  7. W swojej pracy wychowawca, szczególnie początkujący, otrzymuje pomoc ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej.
  8. Na wniosek samorządu klasowego, poparty przez co najmniej 3/4 rodziców uczniów danej klasy lub na wniosek rady rodziców skierowany do dyrektora szkoły, może nastąpić zmiana wychowawcy klasy.
  9. Wychowawca może być odwołany przez dyrektora ze swojej funkcji w następujących przypadkach:
    - 1) jeżeli jego wypowiedzi i zachowania uwłaczają godności ucznia;
    - 2) jeżeli podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
    - 3) jeżeli dyskryminuje uczniów za poglądy i przekonania;
    - 4) jeżeli nie wywiązuje się z zadań ujętych w statucie szkoły.

**§ 49. 1. W szkole funkcjonuje stanowisko pedagoga szkolnego.**

2. Do zakresu zadań obowiązków pedagoga należy:

- 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) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, w tym z wybitnymi uzdolnieniami;
- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, np. uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 4) organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w zależności od możliwości;
- 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów typu szkoły i zawodu;



- 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych oraz pomoc w rozstrzyganiu sporów między uczniami, nauczycielami a rodzicami, powstałymi na tle spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) podejmowanie i wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego.

3. Zadania pedagoga realizowane są we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**§ 50.** 1. Opiekę psychologiczną nad uczniami w szkole sprawuje psycholog szkolny.

2. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) rozpoznawanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) prowadzenie indywidualnej opieki i terapii psychologicznej dla uczniów;
- 5) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i z rówieśnikami;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
- 7) wspieranie pedagoga szkolnego i udział w pracach z zakresu orientacji zawodowej i wyboru dalszej drogi kształcenia;
- 8) wspieranie wychowawców klas i zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego.

3. W realizacji zadań psycholog współpracuje z:

- 1) dyrekcją szkoły, pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas i nauczycielami, radą rodziców, pielęgniarką szkolną, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Komendą Powiatową Policji;
- 2) organizacjami i instytucjami lokalnymi zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.

**§ 51.** Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
  - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - b) organizowania różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - c) udostępniania zbiorów oraz rozpowszechnianie korzystania z różnych źródeł wiedzy, w tym z Internetu,
  - d) udzielania informacji o zbiorach bibliotecznych,
  - e) analizy czytelnictwa uczniów wspólnie z wychowawcami klas,
  - f) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania książki i czytelnictwa;

- 2) w ramach pracy organizacyjno - technicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
  - a) gromadzenia, ewidencji i opracowania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - b) selekcji zbiorów,
  - c) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenia księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek i teczek tematycznych),
  - d) prowadzenia określonej przepisami prawa dokumentacji pracy biblioteki.

## **Rozdział 7**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 52.** 1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
- 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.

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów na koniec roku szkolnego i ustalanie ocen;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 53.** 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe);

- 2) klasyfikacyjne śródroczne;
- 3) klasyfikacyjne roczne;
- 4) końcowe.

3. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

- 1) 6;
- 2) 5;
- 3) 4;
- 4) 3;
- 5) 2;
- 6) 1.

4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaków: „+” albo „-”. Znak „+” przy ocenie podnosi ocenę o 0,5. Znak „-” przy ocenie obniża ocenę o 0,25.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali:

- 1) celujący (6);
- 2) bardzo dobry (5);
- 3) dobry (4);
- 4) dostateczny (3);
- 5) dopuszczający (2);
- 6) niedostateczny (1).

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt od 1) do 5).

7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 6).

8. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (pop);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

**§ 54. 1.** Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmoczonej pracy nad sobą.

2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

3. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
  - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
  - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,

- c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
  - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 2) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 4) troska o mienie szkolne i własne;
  - 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 6) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 8) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 9) okazywanie szacunku innym osobom.

#### 5. Kryteria oceniania zachowania na poszczególne oceny:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) przestrzega zasad funkcjonowania określonych w statucie szkoły,
  - b) nie ma absencji nieusprawiedliwionych,
  - c) wykazuje się wzorową postawą i kulturą osobistą w kontaktach z innymi członkami społeczności szkolnej i nauczycielami,
  - d) wywiązuje się sumiennie z obowiązków szkolnych,
  - e) inspiruje i bierze aktywny udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
  - f) dba o estetykę klasy i szkoły,
  - g) umiejętnie łączy pracę społeczną z obowiązkami szkolnymi,
  - h) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - i) jest uczciwy i z szacunkiem odnosi się do dorosłych oraz kolegów i koleżanek,
  - j) dba o zdrowie swoje i innych oraz przeciwdziała nałogom i szanuje przyrodę,
  - k) udziela pomocy słabszym,
  - l) szanuje mienie społeczne i ludzką pracę;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) przestrzega zasad funkcjonowania określonych w statucie szkoły,
  - b) ma nie więcej niż kilka godzin nieusprawiedliwionych,
  - c) cechuje się bardzo dobrą postawą i kulturą osobistą w kontaktach z innymi członkami społeczności szkolnej i nauczycielami,
  - d) wywiązuje się sumiennie z obowiązków szkolnych,
  - e) współdziała w organizowaniu imprez i uroczystości klasowych i szkolnych,
  - f) bierze udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
  - g) dba o estetykę klasy i szkoły,
  - h) umiejętnie łączy pracę społeczną z obowiązkami szkolnymi,
  - i) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - j) jest uczciwy i z szacunkiem odnosi się do dorosłych oraz kolegów i koleżanek,
  - k) udziela pomocy słabszym,

- l) dba o zdrowie swoje i innych oraz przeciwdziała nałogom i szanuje przyrodę,
  - m) szanuje mienie społeczne i ludzką pracę;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie naruszał obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły, a upomnienia odnosiły pozytywny skutek,
  - b) dopuścił się do 20 godzin nieusprawiedliwionych w czasie półrocza, lecz nie opuszcza poszczególnych lekcji,
  - c) cechuje się dobrą postawą i kulturą osobistą w kontaktach z innymi członkami społeczności szkolnej i nauczycielami,
  - d) wykazuje się sumiennością w stosunku do obowiązków szkolnych i podjętych zadań,
  - e) godzi pracę pozalekcyjną z obowiązkami szkolnymi,
  - f) bierze czynny udział w imprezach i uroczystościach klasowych i szkolnych,
  - g) bierze udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
  - h) dba o estetykę klasy i szkoły,
  - i) stara się godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
  - j) nie ulega nałogom,
  - k) nie lekceważy otoczenia, szanuje mienie i ludzką pracę;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) w niewielkim stopniu naruszał obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły, a upomnienia odnosiły pozytywny skutek,
  - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne oraz bierze udział w uroczystościach szkolnych,
  - c) dopuścił się do 30 godzin nieusprawiedliwionych w czasie półrocza,
  - d) czasami nie wywiązuje się z powierzonych zadań w terminie,
  - e) nie lekceważy otoczenia, szanuje mienie i ludzką pracę,
  - f) poprawnie odnosi się do dorosłych oraz kolegów i koleżanek;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie narusza obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły,
  - b) nie angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska,
  - c) nie podejmuje powierzonych mu zadań i pracy na rzecz innych,
  - d) notorycznie opuszcza i spóźnia się na lekcje i zajęcia szkolne,
  - e) ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
  - f) celowo niszczy mienie społeczne, nie dba o estetykę klasy i szkoły,
  - g) nie posiada umiejętności życia w społeczności szkolnej - ulega nałogom, bywa arogancki, używa wulgarnego słownictwa,
  - h) utrudnia pracę nauczycielom i uczniom na lekcjach i zajęciach szkolnych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie narusza obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły,
  - b) celowo niszczy mienie społeczne, nie dba o estetykę klasy i szkoły,
  - c) nie posiada umiejętności życia w społeczności szkolnej - ulega nałogom, bywa arogancki, używa wulgarnego słownictwa,
  - d) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

- e) utrudnia pracę nauczycielom i uczniom na lekcjach i zajęciach szkolnych,
- f) nie uczestniczy w organizowanych przez klasę i szkołę uroczystościach szkolnych,
- g) swoim zachowaniem stanowi zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia i życia własnego oraz innych osób,
- h) wchodzi w konflikt z prawem (np. dokonuje kradzieży, wymuszeń, zastraszeń).

6. Wychowawca corocznie do 30 września informuje uczniów o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Wychowawca corocznie na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym informuje rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 7. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

**§ 55. 1.** Podstawą ustalania w szkoleśródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych sąwymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów i ich rodziców.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

3. Uczniowie corocznie, w terminie do 30 września, na poszczególnych zajęciach edukacyjnych są informowani przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia o:

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

4. Wychowawca corocznie na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym informuje o:

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

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

**§ 56. 1.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

3. Przekazanie informacji odbywa się podczas zebrań i konsultacji z rodzicami lub w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Informacja o spotkaniu jest odnotowana w dzienniku elektronicznym.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne są im udostępniane. Przechowywanie i udostępnianie prac odbywa się według następujących zasad:

- 1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
- 2) prace pisemne mogą być udostępniane do wglądu rodzicom ucznia, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły; prace można kopiować lub fotografować;
- 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
- 4) na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie pisemnej.

**§ 57.** 1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego – 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) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia dotyczy:

- 1) poziomu umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny;
- 2) form sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ich wag;
- 3) zadawania prac domowych.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; należy brać również pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 58.** 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności uczniadokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

3. Ustala się następujące wymagania edukacyjne na oceny:

- 1) celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
  - d) proponuje rozwiązania nietypowe,

- e) rozwiązuje zadania wykraczające poza materiał nauczania lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodowych i innych kwalifikując się do finałów regionalnych, wojewódzkich lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w programie nauczania,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości,
    - c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych zawartych w programie nauczania,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
  - 5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania,
    - b) nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności.
4. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
- 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
  - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
  - 3) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
  - 4) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatnich 3 lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
  - 5) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
  - 6) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
  - 7) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;
  - 8) pracy pozalekcyjnej ucznia, np.: udziału ucznia w konkursach, olimpiadach, itp.;
  - 9) testów sprawności fizycznej;
  - 10) prezentacji indywidualnych i grupowych;
  - 11) prac projektowych i modelowo-konstrukcyjnych;
  - 12) ćwiczeń laboratoryjnych;



- 13) opracowania i wykonanie pomocy dydaktycznej;
- 14) wytworów pracy własnej ucznia, np. referatów, prac plastycznych, prezentacji, projektów, wykonanych przez ucznia pomocy dydaktycznych;
- 15) pokazów;
- 16) obserwacji ucznia;
- 17) rozmowy z uczniem.

#### 5. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) sprawdzenie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
  - a) obiektywizm,
  - b) indywidualizacja,
  - c) konsekwencja,
  - d) systematyczność,
  - e) jasność;
- 2) sprawdziany wiadomości obejmujące materiał powyżej trzech lekcji powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; nauczyciel jest zobowiązany dokonać wpisu terminu pracy w dzienniku lekcyjnym;
- 3) w ciągu jednego dnia może się odbywać tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 4) sprawdzian z trzech ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziany;
- 5) oceny stawiane do dziennika dotyczą wyłącznie wiadomości i umiejętności ucznia;
- 6) terminy oddawania sprawdzonych prac pisemnych:
  - a) sprawdziany powyżej trzech lekcji – do 21 dni,
  - b) sprawdziany z trzech lekcji – do 14 dni,
  - c) domowe prace kontrolne, wypracowania, referaty i sprawozdania z ćwiczeń - do 21 dni;
- 7) liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi na zajęciach edukacyjnych w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3;
- 8) uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 9) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 10) uczeń jest zwolniony z pytania, gdy jego numer zostanie wylosowany przez samorząd uczniowski, w wyniku prowadzenia akcji „numer wolny od pytania”. Zwolnienie z pytania nie obejmuje:
  - a) zapowiedzianych prac pisemnych;
  - b) pojedynczych uczniów lub klas za łamanie statutu; decyzję o zawieszeniu zwolnienia z pytania podejmuje nauczyciel przedmiotu lub wychowawca klasy.

#### 6. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:

- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym;
  - a) wszystkie dane uczniów i ich rodzin zawarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne,
  - b) nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów, zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych,
  - c) użytkownicy dziennika elektronicznego w szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym,

- d) wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć,
  - e) za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrekcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela,
  - f) wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco, w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy,
  - g) wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych,
  - h) szczegółowe informacje dotyczące korzystania z zakresu funkcjonowania dziennika elektronicznego są zawarte w Regulaminie dziennika elektronicznego;
- 2) przy ocenianiu można stosować w dzienniku lekcyjnym zapis informacji typu:
    - a) nieobecność – „nb” – jako oznaczenie nieobecności na sprawdzianie,
    - b) nieprzygotowanie – „np” – jako oznaczenie nie przygotowania do zajęć;
  - 3) oceny ze sprawdzianów pisemnych obejmujących zakres materiału, powyżej trzech lekcji wpisywane są kolorem czerwonym;
  - 4) na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
    - a) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
    - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego;
  - 5) szkoła prowadzi dla każdego oddziału arkusze ocen.
7. Zasady oceniania religii /etyki regulują odrębne przepisy.
8. Ocena śródroczna i roczna z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia.
- 1) uczniowi, który uczęszcza zarówno na zajęcia z religii jak i etyki, przy wyliczaniu średniej ocen uwzględnia się oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.

**§ 59. 1.** W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

- 1) śródroczne - w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w Kalendarzu roku szkolnego;
- 2) roczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

2. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go na stronie internetowej szkoły w zakładce Kalendarz roku szkolnego.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Ocena klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – opiekun/ kierownik praktyk albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły;
- 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły (w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe).

7. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony:

- 1) z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z w/w zajęć na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Ze względu na stan zdrowia ucznia przewiduje się: całkowite zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych;
- 2) z nauki drugiego języka obcego. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;
- 3) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

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

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

11. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

12. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

**§ 60. 1.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
- 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.

2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustala termin egzaminu klasyfikacyjnego z zakresu treści programowych realizowanych zgodnie z podstawą programową w danym okresie.

3. Jeżeli przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. Skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny oraz sposób dokumentowania egzaminu klasyfikacyjnego określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania odrębnych przepisach.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
9. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

**§ 61.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązujących zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części – pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, zajęć laboratoryjnych, technologii informacyjnej, informatyki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania odrębnych przepisach.

**§ 62.** 1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informują uczniów o przewidywanych ocenach.

2. Wychowawcy na co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zobowiązani są do przekazania rodzicom informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz przewidywanej ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

1) wychowawca wysyła rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego lub innych dostępnych środków komunikacji informację o obowiązku zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.

**§ 63.** 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Do sprawdzianu w celu podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przystąpić może uczeń, który spełnił następujące warunki:

- 1) wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione;
- 2) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianu;
- 3) skorzystał ze wszystkich proponowanych przez nauczyciela form poprawy ocen.

3. W przypadku spełnienia kryteriów określonych w pkt. 1,2,3 ustępu 2 uczeń przystępuje do sprawdzianu.

4. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.

5. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu.

6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.

7. Termin przeprowadzenia egzaminu wyznacza dyrektor szkoły.

8. Sprawdzian winien się odbyć przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

9. Do przeprowadzenia w/w egzaminu powoływana jest przez dyrektora szkoły trzyosobowa komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminator; nauczyciel ten na swój wniosek lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach może być wyłączony z uczestnictwa w komisji; w takiej sytuacji dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) układa nauczyciel danego przedmiotu w konsultacji z innymi nauczycielami tego samego przedmiotu lub pokrewnych.

11. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od wcześniej przewidywanej przez nauczyciela.

12. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) skład komisji;
- 4) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
- 5) treść zadań ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
- 6) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
- 7) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.

13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

14. Decyzja komisji jest ostateczna.

15. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu w celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 64. 1.** Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje.

3. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;

- 3) pedagog lub psycholog szkolny;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

4. Komisja w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, rozpatruje zasadność przewidywanej rocznej oceny zachowania, uwzględniając:

- 1) opisane w podaniu kryteria spełnienia oceny, o którą ubiega się uczeń;
- 2) opinie nauczycieli;
- 3) opinie uczniów danej klasy.

5. Komisja ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Ocena ustalona w wyniku prac komisjinie może być niższa od wcześniej przewidywanej przez wychowawcę.

7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) datę posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

8. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

**§ 65.** 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 przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

1) zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgłasza się od dnia ustalenia oceny, 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. Sprawdzenie, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w odrębnych przepisach.

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

6. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych może przystąpić do niego w innym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 66.** Uzupełniające informacje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

**§ 67.** 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 z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu, pod warunkiem, że ten obowiązkowy przedmiot, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, będzie realizowany w klasie programowo wyższej.

3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od niedostatecznych.

**§ 68.** Organizację i przebieg egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

**§ 69.** 1. Absolwenci techników mogą przystąpić do egzaminu zawodowego, którego przebieg regulują odrębne przepisy.

2. Uczniowie oraz absolwenci techników mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, którego przebieg regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 8**

### **Uczniowie szkoły**

**§ 70.** 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych poza szkołą;
- 4) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 5) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych i ich wyposażenia w celu rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- 8) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 9) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 11) uczestniczenia w różnego rodzaju formach zajęć pozalekcyjnych i pracach organizacji funkcjonujących na terenie szkoły;
- 12) udziału w organizowanej przez szkołę działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej, uczestniczenia w zorganizowanych formach wypoczynku oraz inicjowania tej działalności;
- 13) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania myśli i przekonań, w szczególności tych, które dotyczą życia szkoły, jeżeli nie narusza to wolności, godności i praw innych osób;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach organizowanych dla środowisk szkolnych;
- 15) odwołania się w sprawach kar od decyzji o ich wymierzeniu do dyrektora szkoły lub innych kompetentnych członków grona pedagogicznego;
- 16) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji materialnej i życiowej w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;

17) innych przywilejów i praw zawartych w statucie szkoły.

2. Pełnoletni uczeń ma prawo do złożenia oświadczenia o nie przekazywaniu informacji o nim jego rodzicom.

3. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.

4. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców lub samorządu uczniowskiego.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

7. Do postępowania wyjaśniającego o którym mowa w ust. 3 zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

8. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematycznie uczęszczać na lekcje i inne obowiązkowe zajęcia szkolne;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz systematycznie uczyć się, korzystając ze wskazówek nauczycieli, wychowawców;
- 4) dbać o honor, chlubne tradycje szkoły, współtworzyć jego autorytet oraz godnie reprezentować szkołę w środowisku lokalnym;
- 5) dbać o poprawność i kulturę języka:
  - a) nie używać wulgaryzmów,
  - b) nie obrażać słowem lub gestem innych osób,
  - c) nie żartować w sposób naruszający godność osobistą innych;
- 6) brać udział w organizowanych przez szkołę imprezach, uroczystościach z zachowaniem właściwej postawy nacechowanej kulturą osobistą oraz szacunkiem do organizatorów;
- 7) nie korzystać z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego w czasie zajęć edukacyjnych i egzaminów;
  - a) w czasie zajęć lekcyjnych telefon powinien być wyłączony i schowany do plecaka,
  - b) uczeń przynosi telefon i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność;
- 8) usprawiedliwiać u wychowawcy nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły:
  - a) usprawiedliwienie powinno być za pomocą dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej uwzględniającej datę i przyczynę nieobecności oraz podpis usprawiedliwiającego,
  - b) dopuszcza się usprawiedliwianie ustne nieobecności przez rodzica na zebraniu klasowym lub w inny sposób w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą (np. telefonicznie),
  - c) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma uzasadnione wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności,
  - d) zwolnienie ucznia z części zajęć szkolnych może nastąpić osobiście przez rodzica, na pisemną prośbę rodzicapotwierdzoną jego podpisem lub za pomocą dziennika elektronicznego,
  - e) nie usprawiedliwia się nieobecności, w przypadku samowolnego opuszczenia części zajęć przez ucznia,
  - f) w przypadku pogorszenia stanu zdrowia uczeń może być zwolniony z zajęć za zgodą pielęgniarki szkolnej, wychowawcy, pedagoga lub dyrektora. Zwalniający ma obowiązek poinformować tym fakcie rodziców,



- g) uczniowie pełnoletni mogą sami usprawiedliwiać nieobecność i zwalniać się z zajęć lekcyjnych za pomocą dziennika elektronicznego lub pisemnego oświadczenia o przyczynie nieobecności, które podlega ocenie wychowawcy, co do okoliczności podanych jako powód zwolnienia lub nieobecności ucznia w szkole;
- 9) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
  - 10) być uprzejmy w stosunku do innych ludzi;
  - 11) postępować uczciwie i rzetelnie wypełniać przyjęte zobowiązania;
  - 12) okazywać szacunek rodzicom, opiekunom, pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym szkoły oraz być uczynnym wobec koleżanek, kolegów, współtworzyć przyjazną atmosferę w szkole;
  - 13) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
  - 14) przeciwstawiać się przejawom brutalności, przemocy, wulgarności oraz zjawiskom zagrażającym bezpieczeństwu innych ludzi;
  - 15) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
  - 16) szanować pracę własną, rodziców, wychowawców i innych ludzi;
  - 17) racjonalnie wykorzystać czas przeznaczony na naukę, przestrzegać wyznaczonych terminów;
  - 18) szanować mienie własne i społeczne w szkole oraz poza nią, prawidłowo korzystać z przedmiotów i urządzeń użyteczności publicznej, chronić je przed uszkodzeniem, zniszczeniem;
  - 19) utrzymywać porządek i czystość w najbliższym otoczeniu, pomieszczeniach, z których korzysta na terenie szkoły, oraz chronić przyrodę, dbać o estetyczny wygląd szkoły i jej otoczenia;
  - 20) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich koleżanek, kolegów poprzez przeciwdziałanie szkodliwym nałogom takim jak palenie papierosów, e – papierosów, spożywanie alkoholu oraz niezazywanie środków odurzających (np. narkotyków, dopalaczy);
  - 21) przestrzegać obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, szczególnie w pracowniach, sali gimnastycznej, podczas zajęć praktycznych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.

9. Uczeń powinien przestrzegać zasad dotyczących wyglądu i stroju.

- 1) w szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy;
- 2) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny;
- 3) strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltoń i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych;
- 4) w szkole uczeń nie może mieć ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych;
- 5) okrycia wierzchnie i nakrycia głowy uczniowie pozostawiają w szatni;
- 6) uczniów obowiązuje obuwie zmienne;
- 7) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje obuwie i strój sportowy;
- 8) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy:
  - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
  - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

10. Ucznia obowiązuje zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e - papierosów i zazywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) przynoszenia do szkoły broni lub ostrych narzędzi;

5) nagrywania głosu lub obrazu osób trzecich.

§ 71. 1. Za wzorową postawę, osiągnięcia i pracę na rzecz szkoły oraz środowiska lokalnego uczeń może otrzymać:

- 1) pochwałę wychowawcy klasy;
- 2) pochwałę dyrektora szkoły;
- 3) stypendium Prezesa Rady Ministrów lub inne;
- 4) nagrodę rzeczową;
- 5) dyplom uznania;
- 6) list pochwalny dla absolwenta oraz list gratulacyjny dla rodzica.

2. Nagrodę za osiągnięcia w nauce przyznaje się uczniom, którzy spełniają co najmniej jeden z warunków:

- 1) są laureatami lub finalistami co najmniej wojewódzkiego etapu olimpiady przedmiotowej lub konkursu przedmiotowego (odpowiednio artystycznego, sportowego);
- 2) uzyskali średnią ocen na koniec roku szkolnego co najmniej 4.5 i co najmniej dobre zachowanie; w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek wychowawcy, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, uczeń może otrzymać nagrodę za niższą średnią na świadectwie ukończenia klasy/szkoły.

3. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń lub organ szkoły może w ciągu 7 dni złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
- 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje w terminie 7 dni;
- 3) dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go.

4. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) obniżeniem oceny zachowania;
- 3) upomnieniem dyrektora szkoły;
- 4) naganą dyrektora szkoły;
- 5) przeniesieniem do innej klasy;
- 6) skreśleniem z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w przypadku naruszenia postanowień zawartych w statucie szkoły, m. in. za:
  - a) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - b) groźby karalne (m.in.: szantaż, wymuszenia, zastraszanie) wobec osób wymienionych w punkcie 6 a),
  - c) kradzież, zniszczenie mienia szkoły lub osób wymienionych w punkcie 6 a),
  - d) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób, o których mowa w punkcie 6 a),
  - e) przebywanie na terenie szkoły lub poza nią (np. podczas rajdów, wycieczek) w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub innych środków psychoaktywnych,

- f) posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły,
- g) inne przewinienia zagrażające bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników obsługi,
- h) opuszczanie zajęć dydaktycznych bez usprawiedliwienia. Nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych przekraczają połowę czasu przeznaczanego na zajęciach w półroczu.

5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie od nałożonej kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji o ukaraniu. Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania podejmuje środki zaradcze i w terminie 2 tygodni zawiadamia pisemnie osoby składające odwołanie o podjętych decyzjach.

1) od decyzji dyrektora rodzice mogą wnieść odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o rozpatrzeniu sporu za pośrednictwem dyrektora szkoły.

6. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, który naruszył postanowienia zawarte w ust. 4 pkt. 6, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

7. O zastosowanej wobec ucznia karze zostają powiadomieni pisemnie rodzice.

8. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary w przypadku, jeżeli została nałożona niezgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 72.** 1. Uczeń, jego rodzice, rada rodziców, samorząd uczniowski, nauczyciel lub inny pracownik szkoły mają prawo zgłosić skargę dotyczącą naruszenia praw ucznia według trybu:

- 1) uczeń, jego rodzice i nauczyciele mogą złożyć na piśmie skargę na ręce wychowawcy lub dyrektora szkoły;
- 2) wychowawca przekazuje skargę niezwłocznie do dyrektora szkoły;
- 3) samorząd uczniowski oraz rada rodziców kieruje skargi do dyrektora szkoły.

2. Dyrektor po rozpatrzeniu skargi podejmuje środki zaradcze i w terminie 2 tygodni zawiadamia pisemnie osoby lub organy składające skargę o sposobie jej załatwienia.

3. Osobie lub organowi składającemu skargę przysługuje prawo złożenia odwołania w przypadku niezadowolającego załatwienia sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Współdziałanie szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

**§ 73.** 1. Szkoła, współpracuje z:

- 1) rodzicami;
- 2) instytucjami;
- 3) fundacjami;
- 4) stowarzyszeniami;
- 5) wyższymi uczelniami.

2. Rola rodziców w szkole:

- 1) realizowanie przez rodziców i nauczycieli wspólnego celu, jakim jest wszechstronny rozwój dziecka;
- 2) wspomaganie szkoły w procesie dydaktyki i wychowania;
- 3) współodpowiedzialność za opiekę i wychowanie dziecka;
- 4) przekazywanie odpowiednich wartości, przekonań i wzorców zachowań;
- 5) ścisła współpraca ze szkołą w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

3. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą, celem uzyskiwania informacji dotyczących postępów ucznia, jego zachowania w szkole;
- 2) współpracy z wychowawcą i nauczycielami w razie występujących u ucznia trudności dydaktycznych lub wychowawczych.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych;
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w czasie zebrań klasowych i konsultacji;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

5. Osoby odpowiedzialne za współpracę z rodzicami:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) nauczyciele;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) psycholog szkolny.

6. Współpraca dyrektora z rodzicami obejmuje:

- 1) zapoznanie rodziców z założeniami zawartymi w statucie szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi oraz programem wychowawczo -profilaktycznym;
- 2) bieżącą współpracę dyrektora szkoły z prezydium rady rodziców oraz udział w zebraniach rady rodziców, w czasie których dyrektor:
  - a) informuje o bieżących problemach szkoły,
  - b) zasięga opinii rodziców o pracy szkoły;
- 3) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami spraw dotyczących uczniów.
- 4) współdziałanie w zakresie:
  - a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
  - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
  - c) zapewniania pomocy materialnej dla uczniów.

7. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

8. Współpraca szkoły z rodzicami polega w szczególności na:

- 1) informowaniu rodziców o postępach w nauce, o frekwencji i zachowaniu młodzieży;
- 2) organizowaniu konsultacji nauczycielskich dla rodziców;
- 3) przekazywaniu informacji o pracy szkoły;
- 4) zapewnieniu kontaktu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym;
- 5) zapraszaniu rodziców na otwarte zajęcia lekcyjne i uroczystości szkolne;
- 6) współdziałaniu rodziców w organizowaniu imprez szkolnych oraz zagospodarowaniu i urządzaniu klasopracowni;
- 7) wspólnym rozwiązywaniu problemów wychowawczych, związanych ze zdrowiem i bezpieczeństwem młodzieży.

9. Współdziałanie szkoły i rodziców odbywa się m.in. poprzez:

- 1) zebrania ogólne z dyrektorem szkoły;
- 2) zebrania klasowe z wychowawcą i zaproszonymi gośćmi;
- 3) konsultacje indywidualne prowadzone przez nauczycieli;

- 4) działania trójek klasowych;
- 5) zebrania rady rodziców;
- 6) korespondencję pisemną z rodzicami w sprawach dotyczących uczniów.

10. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i dyrektorem jest szkoła.

11. Nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych, w tym dyżurów na korytarzach szkolnych.

12. W przypadku niewypełniania przez rodziców zadań wychowawczych i opiekuńczych dyrektor szkoły ma prawo wezwania rodziców i pouczenia ich o konsekwencjach braku opieki nad uczniem, a także podjęcia działań przy współpracy z Wydziałem Sądu Rodzinnego.

**§ 74. 1.** Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

2. Współpracadotyczy:

- 1) specjalistycznych konsultacji dotyczących ucznia;
- 2) wydawania opinii i orzeczeń;
- 3) realizacji doradztwa zawodowego;
- 4) organizacji terapii uczniów z zaburzeniami rozwojowymi oraz zachowaniami dysfunkcyjnymi;
- 5) wspomagania pracy pedagoga, psychologa szkolnego oraz nauczycieli;
- 6) pomocy rodzicom w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych stron uczniów.

3. Współpraca realizowana jest w szczególności przez:

- 1) diagnozę;
- 2) konsultacje;
- 3) terapię;
- 4) psychoedukację;
- 5) doradztwo;
- 6) działalność profilaktyczną i edukacyjną.

## **Rozdział 10**

### **Ceremoniał szkoły**

**§ 75. 1.** Sztandar szkoły jest wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 1 w Belchatowie.

2. Sztandar nawiązuje do postaci patrona, otoczony jest czcią i szacunkiem.

3. Sztandar wraz z poczem sztandarowym towarzyszą najważniejszym uroczystościom szkolnym i środowiskowym.

4. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) dzień patrona szkoły;
- 3) ślubowanie klas pierwszych;
- 4) przekazanie sztandaru i zaprzysiężenie pocztu;
- 5) inne.

5. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:

- 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową;

- 2) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie;
  - 3) uroczystości religijne;
  - 4) uroczystości pogrzebowe: nauczycieli, pracowników administracyjnych, uczniów.
6. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, do którego w szczególności należą:
- 1) Dzień Patrona Szkoły, obchodzony w październiku każdego roku jako Święto Szkoły;
  - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych w Dniu Święta Szkoły.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

§ 76. 1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej.