

**STATUT**  
**Technikum im. Jana Pawła II**  
**w Żarnowcu**

Tekst ujednolicony  
Statutu Technikum  
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Żarnowcu

## Spis treści

<b>Rozdział 1 Informacje o szkole.....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań Technikum.....</b>	<b>10</b>
<b>Rozdział 4 Organizacja nauczania, wychowania i opieki.....</b>	<b>14</b>
<b>Rozdział 5 Organy szkoły i ich kompetencje.....</b>	<b>27</b>
<b>Rozdział 6 Organizacja pracy Szkoły.....</b>	<b>37</b>
<b>Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....</b>	<b>47</b>
<b>Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów.....</b>	<b>59</b>
<b>Rozdział 9 Nagrody i kary.....</b>	<b>64</b>
<b>Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....</b>	<b>66</b>
<b>Rozdział 11 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.....</b>	<b>89</b>
<b>Rozdział 12 Ceremoniał szkolny.....</b>	<b>92</b>
<b>Rozdział 13 Postanowienia końcowe.....</b>	<b>95</b>

# **Rozdział 1**

## **Informacje o szkole**

### **§ 1**

1. Technikum im. Jana Pawła II w Żarnowcu, jest jednostką publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Krakowskiej 25, 42- 439 Żarnowiec.
3. Organem prowadzącym jest minister właściwy do spraw rolnictwa, z siedzibą: Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje minister właściwy do spraw rolnictwa oraz Śląski Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa nazwy: Technikum im. Jana Pawła II w Żarnowcu.
6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
7. W skład szkoły wchodzi:
  - 1) Technikum – szkoła dla młodzieży o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, uzyskać dyplom zawodowy po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
  - 2) Technikum może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
8. Szkoła kształci w zawodach:
  - 1) Technik rolnik [3114207]
  - 2) Technik agrobiznesu [331402]
  - 3) Technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki [331515]
  - 4) Technik weterynarii [324002]
  - 5) Technik żywienia i usług gastronomicznych [343404]
9. Ukończenie Technikum daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i tytułu zawodowego „technik” po zdaniu egzaminu zawodowego.
10. Szkoła jest jednostką budżetową.

11. W szkole możliwe jest organizowanie dodatkowo kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

## § 2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Technikum im. Jana Pawła II w Żarnowcu;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Żarnowcu;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Żarnowcu;
- 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Żarnowcu;
- 5) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Żarnowcu;
- 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Głównymi celami Technikum jest:

- 1) zapewnienie szerokiej bazy wiedzy ogólnokształcącej obejmującej nauki humanistyczne, społeczne, matematyczno-przyrodnicze, języki obce oraz teoretyczną wiedzę specjalistyczną, jak i umiejętności praktyczne w wybranym zawodzie;
- 2) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego wszechstronnego rozwoju;
- 4) kształtowanie postaw etycznych i społecznych, rozwijanie świadomości społecznej i politycznej oraz przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu publicznym;
- 5) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 6) realizacja prawa do nauki obywateli, zagwarantowana w art. 70 Konstytucji, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

2. Celem kształcenia zawodowego jest:

- 1) przygotowanie uczniów do wykonywania pracy zawodowej, dostarczenie im praktycznych umiejętności oraz teoretycznej wiedzy niezbędnej do efektywnego funkcjonowania na rynku pracy;
- 2) edukacja w zakresie przedsiębiorczości, zarządzania małymi firmami, ekonomii i finansów, w celu przygotowania do zakładania i prowadzenia własnych przedsiębiorstw oraz innych działalności gospodarczych;
- 3) kształcenie w zakresie ekonomii, finansów i zarządzania w celu efektywnego zarządzania gospodarstwem, oraz efektywnego planowania produkcji, sprzedaży oraz podejmowania świadomych decyzji biznesowych;

- 4) promowanie innowacji, wprowadzanie uczniów do nowoczesnych technologii i innowacyjnych rozwiązań w rolnictwie;
- 5) edukacja w zakresie zrównoważonego rolnictwa i ekologii;
- 6) kształcenie o roli rolnictwa w społeczeństwie, jego znaczeniu dla bezpieczeństwa żywnościowego oraz wpływie na gospodarkę krajową i lokalną społeczność;
- 7) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych, takich jak komunikacja, współpraca w zespole, zarządzanie czasem, rozwiązywanie problemów i inne, które są kluczowe w każdej pracy zawodowej.

#### § 4

##### 1. Do zadań Technikum należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów oraz podstawę programową kształcenia w zawodach, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

- 10) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 16) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 17) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 19) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, środowiskiem lokalnym oraz rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 23) prowadzenie edukacji w zakresie lokalnych tradycji, kultury i historii, w tym aktywne uczestnictwo w zachowaniu i promowaniu dziedzictwa kulturowego regionu poprzez organizowanie wydarzeń, współpracę z lokalnymi organizacjami oraz promowanie inicjatyw społecznych i kulturalnych;

- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 33) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 34) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 35) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na wyższych uczelniach oraz promowanie postawy ciągłego uczenia się i rozwoju zawodowego, podkreślanie konieczności podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych kompetencji przez całe życie.

## § 5

1. Szkoła realizuje podstawowe kierunki polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 6

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno–obsługowi, we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną oraz organizacjami, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## **Rozdział 3**

### **Sposoby realizacji zadań Technikum**

#### **§ 7**

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach dla poszczególnych zawodów, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych, przedmiotów oraz poszczególnych zawodów.

2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego zwany dalej "programem nauczania", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

3. Indywidualne programy edukacyjno–terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem.

4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy na cykl kształcenia.

#### **§ 8**

1. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie ucznia do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w programie nauczania dla zawodu, nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w czasie poszukiwania pracy, wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole oraz doskonalenie umiejętności interpersonalnych.

2. Okres prowadzenia zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w cyklu nauczania określają szkolne plany nauczania.

3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu opracowany w oparciu o podstawę programową.

#### **§ 9**

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

4. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą oddziału, zaś grupę uczęszczającą na Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy opiekunowi kursu. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy lub trwania kursu.

6. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy oddziału lub opiekuna kursu na własny wniosek, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek rodziców danej klasy lub odpowiednio uczestników kursu.

7. Wychowawcy oddziałów na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i dążą do pełnej jego realizacji.

8. Szkoła realizuje przyjęte w niej standardy ochrony małoletnich.

## § 10

1. Technikum sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
- c) organizację wycieczek integracyjnych,
- d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga,
- e) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
- f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,

- g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
  - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) nad uczniami niebędącymi obywatelami polski.

## **§ 11**

1. Szkoła organizuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. Szkoła wspiera uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe zgodnie z programem wewnętrznego doradztwa zawodowego opracowywanego na każdy rok szkolny.

## **§ 12**

1. Szkoła realizując swoje zadania współpracuje ze środowiskiem lokalnym, instytucjami, pracodawcami i innymi podmiotami wykonującymi zadania na rzecz oświaty i rolnictwa.

2. Poszczególni nauczyciele systematycznie diagnozują osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań szkoły, wyciągają wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły i dążą do poprawy jakości pracy szkoły.

## Rozdział 4

### Organizacja nauczania, wychowania i opieki

#### § 13

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia prowadzone w formie nauczania indywidualnego;
  - 6) zajęcia prowadzone w formie indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 7) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę;
  - 8) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 9) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 10) inne formy zajęć, organizowane na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
3. Dyrektor szkoły opracowuje plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
5. Przerwy lekcyjne trwają 5 lub 10 minut.
6. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

7. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
8. Zajęcia w szkole prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.
9. W szkole dokonuje się podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wytycznych organu prowadzącego.
10. Podziału na grupy z praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych) dokonuje się zgodnie z zaleceniami określonymi w programach nauczania.
11. Dopuszcza się organizowanie zajęć w strukturach oddziałowych, międzyoddziałowych i między-klasowych.
12. Dopuszcza się prowadzenie zajęć poza systemem klasowo-lekcyjnym w systemie wyjazdowym: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe i inne.
13. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
14. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do bezpłatnej nauki w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. 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.

## **§ 14**

1. W szkole organizuje się naukę religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki.

3. Uczeń nie bierze udziału w lekcjach religii, jeżeli jego rodzice lub pełnoletni uczeń, nie wyrażą woli uczestnictwa w tych zajęciach. Wola uczestnictwa jest wyrażana w formie pisemnej.

4. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

5. Oceny z religii i etyki nie są wliczane do średniej ocen ucznia.

6. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia- Edukacja zdrowotna.

7. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach Edukacja zdrowotna, jeżeli jego rodzice lub pełnoletni uczeń, zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z tych zajęć.

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

## § 15

1. W szkole zwalniania się uczniów z zajęć, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych. Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego, na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą

słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć nauki jazdy pojazdem silnikowym po przedłożeniu przez niego prawa jazdy odpowiedniej kategorii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 16**

1. Rodzic usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole.
2. Usprawiedliwianie nieobecności następuje w formie pisemnej poprzez informację przesłaną do wychowawcy oddziału, poprzez dziennik elektroniczny.
3. Usprawiedliwienie nieobecności następuje w ciągu 14 dni od ostatniego dnia nieobecności w szkole.

## **§ 17**

1. W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli.
2. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły nauczycieli do realizacji określonych zadań lub rozwiązywania konkretnych problemów w szczególności w celu:
  - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
  - 2) koordynowania działań w szkole;
  - 3) zwiększenia skuteczności działania;
  - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
  - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
  - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
  - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
  - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
  - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
  - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
  - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. Po zakończeniu pracy zespół problemowy lub zadaniowy ulega rozwiązaniu.
4. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe, w skład których wchodzi nauczyciele uczący danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworząc zespoły przedmiotowe. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na bieżący rok szkolny, na wniosek tego zespołu.
6. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu przedmiotowego.
7. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
8. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
9. W szkole powołuje się następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) Zespół Wychowawczy, w skład którego wchodzi wszyscy wychowawcy klas pedagog szkolny, psycholog oraz pedagog specjalny;
  - 2) Zespół Nauczycieli Bloku Humanistycznego;
  - 3) Zespół Nauczycieli Bloku Matematyczno – Przyrodniczego;
  - 4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Zawodowych;
  - 5) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
  - 6) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego;
10. Podstawowe zadania zespołów przedmiotowych:
  - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
  - 2) organizowanie współpracy nauczycieli w celu ustalenia sposobów realizacji podstawy programowej, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
  - 4) wypracowanie przedmiotowych zasad oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 5) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i pomocy dla początkujących nauczycieli;

- 6) współpraca w zakresie organizacji pracowni technologicznych, przedmiotowych i tworzenia zbiorów pomocy dydaktycznych;
- 7) współpraca w zakresie organizacji olimpiad, konkursów, zawodów itp.
- 8) opracowanie i opiniowanie nowatorskich programów i innowacji programowych;
- 9) ocena realizacji programów nauczania i wyników nauczania, badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych;
- 11) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.

11. W szkole funkcjonują zespoły klasowe w skład których wchodzi nauczyciele uczący w danym oddziale.

12. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca oddziału.

13. Cele i zadania zespołu klasowego obejmują:

- 1) rozwiązywanie problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów danej klasy;
- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) wspólne analizowanie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej uczniów danej klasy i dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 4) wzajemne przekazywanie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia im najlepszej formy pomocy oraz wymiana doświadczeń i przykładów dobrych praktyk;
- 5) ścisła współpraca zespołu z nauczycielem wychowawcą oraz pedagogiem szkolnym w sprawach dotyczących uczniów danego oddziału;

## **§ 18**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami.

2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w kompetentnym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
- 2) pedagogizacja rodziców w zakresie wychowania oraz profilaktyki;
- 3) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
  - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
  - b) inspirowanie rodziców do działania,
  - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
  - d) wskazywanie obszarów działania,
  - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

## **§ 19.**

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana ta jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień,

- 2) niepełnosprawności,
  - 3) niedostosowania społecznego,
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) choroby przewlekłej,
  - 8) zaburzeń psychicznych,
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
  - 11) zaniedbań środowiskowych,
  - 12) trudności adaptacyjnych,
  - 13) odmierności kulturowej.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) pedagog specjalny;
  - 5) psycholog szkolny.
7. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
  - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
  - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału klasowego.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem poprzez:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawanie sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizację pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, są to:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne i inne;
- 4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
- 7) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 8) warsztaty;
- 9) porady i konsultacje dla uczniów lub rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, lub nauczycieli poszczególnych zajęć.

## § 20

1. Szkoła indywidualizuje pracę z uczniem.

2. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania oraz sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

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

## § 21

1. Szkoła organizuje nauczanie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie.
2. Szkoła zapewnia uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego kształcenie zgodne z przepisami prawa oświatowego.
3. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## § 22

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole.

3. Dla uczniów, na podstawie orzeczenia opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Zespół nauczycieli opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

4. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

### **§ 23**

1. W szkole organizowane jest nauczanie indywidualne, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz zawodowego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

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

7. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania na zasadach określonych w statucie szkoły oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, 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 oraz uroczystościach i imprezach szkolnych.

### **§ 24**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki.

2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów, na koniec roku/semestru.
3. Indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki organizuje się na zasadach zgodnych z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

## § 25

1. Szkoła zapewnia pomoc materialną o charakterze motywacyjnym oraz pomoc o charakterze socjalnym.
2. W celu wspierania edukacji uczniów zdolnych i uzdolnionych szkoła zapewnia świadczenia pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym w formie:
  - 1) Stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 2) Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 3) Stypendium Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
  - 4) Stypendium Dyrektora Szkoły;
  - 5) inne stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe lub artystyczne, we współpracy z instytucjami lub osobami fizycznymi.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji z powodu warunków rodzinnych lub losowych poprzez organizację pomocy socjalnej.
4. Pomoc materialna organizowana jest w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji oraz w celu umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji.
5. Pomoc materialna o charakterze socjalnym polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas sytuacji socjalnej ucznia;
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin;
  - 4) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
  - 5) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów.
6. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
  - 4) organem prowadzącym;
  - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
7. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
- 1) ucznia,
  - 2) rodziców,
  - 3) nauczyciela.
8. Uczniowi, przybyłemu z Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o Systemie Oświaty.
9. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym oraz motywacyjnym.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 26.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

#### **§ 27**

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje szkołą;
  - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
  - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
  - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
  - 6) kieruje bieżącą działalnością szkoły;
  - 7) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - 8) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) organizuje pracę szkoły, opracowuje roczny plan pracy szkoły, harmonogramy zajęć oraz nadzoruje ich realizację;
  - 2) sprawuje nadzór nad budżetem szkoły, zarządza finansami szkoły, planuje i monitoruje wydatki oraz pozyskuje fundusze;

- 3) rekrutuje, ocenia, motywuje oraz dba o rozwój zawodowy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) nadzoruje infrastrukturę szkoły oraz dba o utrzymanie i rozwój zaplecza materialnego;
- 5) monitoruje i ocenia jakość nauczania, wprowadzane innowacje oraz metody i formy organizacyjne;
- 6) organizuje szkolenia dla nauczycieli;
- 7) dba o wszechstronny rozwój uczniów, promuje działania pozalekcyjne, wspiera uczniów z trudnościami;
- 8) współpracuje z rodzicami, organizuje spotkania z rodzicami, informuje ich o postępach i problemach uczniów;
- 9) dba o zgodność działalności szkoły z przepisami prawa oświatowego, zarządza dokumentacją szkolną;
- 10) zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, wprowadza i egzekwuje procedury bezpieczeństwa;
- 11) reprezentuje szkołę na zewnątrz, współpracuje z organami rządowymi, samorządowymi, organizacjami społecznymi i instytucjami edukacyjnymi;
- 12) promuje szkołę w środowisku lokalnym, organizuje dni otwarte, konkursy i projekty edukacyjne oraz uczestniczy w ważnych wydarzeniach.

## **§ 28**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są obowiązkowe dla jej członków.

8. W sytuacjach nadzwyczajnych związanych z ograniczeniem funkcjonowania szkoły dopuszcza się organizowanie Rady Pedagogicznej w sposób zdalny, z użyciem różnych środków komunikacji elektronicznej.

9. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;
- 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) uchwała Statut i wprowadza stosowne do niego zmiany.

10. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) opiniuje wykaz przedmiotów, które są realizowane w szkole w zakresie rozszerzonym;
- 4) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

- 5) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu dojrzałości i egzaminu zawodowego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 9) opiniuje wniosek o nagrodę dla dyrektora szkoły;
- 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, innowacyjna i opiekuńcza;
- 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
- 14) opiniuje wniosek o skreślenie z listy uczniów.

11. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) wnioskuje o wprowadzenie zmian do Statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;

- 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla nauczycieli.

12. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej.

16. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 29**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
  - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:

- a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
- b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
- c) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
- d) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
- f) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 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, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

10. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na Dyrektora szkoły.

11. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

### **§ 30**

1. W Technikum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 6) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej, każdemu organowi szkoły.

7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły pracę nauczycieli Szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

9. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

10. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

### **§ 31**

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. W sytuacjach nadzwyczajnych związanych z ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty, praca kolegialnych organów szkoły możliwa jest w trybie obiegowym z zaznaczeniem, iż wszystkie podjęte decyzje muszą być utrwalone w formie protokołu.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

### **§ 32**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, frekwencji;
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Podstawową formą współpracy są zebrania oraz kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. W uzasadnionych przypadkach współdziałanie z rodzicami może odbywać się za pośrednictwem przyjętych form komunikacji elektronicznej.

### § 33

1. W przypadku sporu pomiędzy organami Technikum:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
4. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 34**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 2) bibliotekę;
  - 3) dwie pracownie komputerowe;
  - 4) salę gimnastyczną;
  - 5) halę maszyn;
  - 6) gospodarstwo rolne.

#### **§ 35**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 36**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły, na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega opinii związków zawodowych działających w szkole oraz zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

2. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

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

5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

6. Okresy roku szkolnego podawane są w kalendarzu danego roku szkolnego.

### § 37

1. W szkole przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
2. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa „Regulamin Rekrutacji” na każdy rok szkolny.

### § 38

1. Szkoła stosuje w procesie kształcenia eksperymenty oraz innowacje programowe, organizacyjne lub metodyczne.
2. Szkoła tworzy warunki do rozwoju aktywności, w tym kreatywności w szczególności poprzez:
  - 1) wspieranie inicjatyw uczniowskich;
  - 2) inicjowanie sytuacji problemowych;
  - 3) tworzenie warunków do samodzielnej pracy badawczej uczniów;
  - 4) wskazywanie literatury i innych źródeł informacji, dzięki którym uczniowie sami rozwiążą problem;
  - 5) wspieranie nauczycieli, w ramach nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów lub nauczycieli;
  - 6) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, której celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub/i dydaktycznej, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnych.
3. Szkoła w swym procesie edukacyjnym może stosować innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
4. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

5. Innowacje gwarantują realizację zadań szkoły określonych w prawie oświatowym, w szczególności podstawy programowej.

6. Dyrektor inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.

7. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.

8. W szkole mogą być prowadzone eksperymenty pedagogiczne, polegające na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

9. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole, oddziale lub grupie.

10. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

11. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

12. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

13. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

### **§ 39**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

### **§ 40**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice oraz – za zgodą Dyrektora – inne osoby.

## § 41

1. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze m. in. stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze. Stanowiska kierownicze w szkole tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego z uwzględnieniem potrzeb organizacyjnych szkoły.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego, dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

## § 42

1. W sytuacji nadzwyczajnej (np. pandemia i inne) praca szkoły odbywa się na podstawie zarządzeń dyrektora szkoły, adekwatnie do sytuacji

## § 43

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub;
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub;
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub;
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

2. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby ucznia;
- 4) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 5) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

- 6) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 7) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 8) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła:

- 1) sprawdza, czy zapewniono kontakt za pośrednictwem Internetu ze wszystkimi uczniami, rodzicami i nauczycielami;
- 2) sprawdza czy posiada aktualne numery telefonu wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) przeprowadza analizę możliwości zdalnej realizacji tygodniowego rozkładu zajęć klas i oddziałów;
- 4) uwzględnia potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności;
- 5) przygotowuje możliwości zdalnego monitorowania i oceniania postępów ucznia;
- 6) opracowuje informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o kształceniu na odległość;
- 7) opracowuje informacje dla rodziców i uczniów dotyczące w szczególności:
  - a) organizacji warunków do nauki w domu,
  - b) sposobów motywowania i wspierania ucznia w systematycznym uczeniu się poza Szkołą,
  - c) zasad zapewnienia bezpieczeństwa w sieci.

6. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

7. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej i kont uczniowskich założonych przez szkołę.

8. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

9. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

10. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg. zasad

określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;

- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia;
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) bez zgody nauczyciela zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym, w formie video czy audio;

15) w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciele i uczniowie danego oddziału oraz w uzasadnionych przypadkach osoby pełniące nadzór pedagogiczny lub osoby zaproszone.

11. W okresie zawieszenia zajęć w szkole, zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu realizuje się w miejscu ich prowadzenia, w wybranych dniach tygodnia, o ile z programu nauczania zawodu lub programu nauczania danej formy pozaszkolnej nie wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

12. Praktyki zawodowe dla uczniów realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą odbywać się w formie:

- 1) projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne;
- 2) wirtualnego przedsiębiorstwa;

#### **§ 44**

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

#### **§ 45**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły a w szczególności:
  - 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
  - 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
  - 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.
3. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w szczególności:

- 1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobianiu zaległości szkolnych, akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
  - 2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości;
  - 3) promuje ideę wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym.
4. W skład szkolnego wolontariatu wchodzi:
- 1) opiekun lub opiekunowie (nauczyciel lub nauczyciele);
  - 2) lider (wybrany spośród uczniów);
  - 3) członkowie Klubu – uczniowie szkoły.
5. Opiekun i lider kierują działalnością Klubu, reprezentują Klub na zewnątrz oraz współpracują z centrami wolontariatu.
6. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
- 1) zainicjowanie powstania grupy;
  - 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
  - 3) szkolenie wolontariuszy;
  - 4) współpracy z rodzicami;
  - 5) wspieranie wolontariuszy;
  - 6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
  - 7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.
7. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym w szczególności – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
8. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
- 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
  - 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
  - 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;

- 4) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
- 5) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka.

#### **§ 46**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W Szkole obowiązuje wyłącznie dziennik elektroniczny [Vulean](#), którego zasady funkcjonowania określone są w Regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego obowiązującego w Szkole.

3. Szkoła prowadzi dokumentację pracy biblioteki i zajęć bibliotecznych w formie elektronicznej.

#### **§ 47**

1. W Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, który obejmuje budynek Szkoły, plac przed szkołą, wejście do Szkoły, korytarze, schody oraz teren wokół Szkoły.

2. Celem monitoringu jest:

- 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie Szkoły;
  - 2) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
  - 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
  - 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.);
  - 5) ograniczenie dostępu do Szkoły osób nieuprawnionych i niepożądanych;
  - 6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
3. [Monitoring wizyjny funkcjonuje zgodnie z art. 108a Prawa oświatowego.](#)
  4. [Administratorem danych monitoringu jest Dyrektor Szkoły.](#)
  5. [Nagrania z monitoringu przechowuje się przez okres 30 dni.](#)

#### **§ 48**

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka, a w przypadku uczniów pełnoletnich sam uczeń.

## Rozdział 7

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 49

1. Do podstawowych zadań nauczycieli należy praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów.
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania oraz pomoc w zakupie, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 12) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 13) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 14) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez aktywny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez instytucje w porozumieniu z dyrektorem, zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 16) udział nauczycieli przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu w obowiązkowych szkoleniach branżowych;
- 17) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 18) przestrzeganie dyscypliny pracy, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

23) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

## **§ 50**

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz proces jego uczenia się
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów oraz niepowodzeń szkolnych;
- 6) wdrażanie wychowanków do współpracy z nauczycielami i wychowawcą;

- 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie, w celu informowania o potrzebach uczniów oraz ustalenia zróżnicowanych wymagań;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji do uczenia się, zapoznanie uczniów z efektywnymi technikami uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce; pobudzanie do podnoszenia wyników w nauce oraz czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne;
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych: życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, tworzenia atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas i terenu Szkoły;
- 13) pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację wycieczek, biwaków, rajdów;
- 15) wdrażanie uczniów do dbałości o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 16) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 17) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków, po zasięgnięciu opinii ucznia, uczniów danego oddziału i nauczycieli oraz wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

- 3) sporządza świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

5. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) analiza opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) określenie potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) zachęcanie rodziców do działań pomocowych na rzecz swoich dzieci;
- 10) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

6. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## § 51

### 1. Do zadań **pedagoga** i **psychologa** szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych przyczyn;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

- 15) udział w opracowywaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 16) uczestnictwo w pracach Zespołu powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 52

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

### **§ 53**

1. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 7) opracowywanie na każdy rok szkolny programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

### **§ 54.**

1. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni do pracowni przedmiotowych oraz dłużej dostępności w domu,
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
  - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
  - d) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej,

- e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
- c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów,
- e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- g) planowanie pracy: opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- h) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- i) obowiązek korzystania z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

2. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

3. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.

4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

## **§ 55.**

1. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych ponadwymiarowych nauczycieli i przekazywanie jej do księgowości;
- 3) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 4) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;

- 5) nadzór nad pracami Zespołów Przedmiotowych;
- 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 7) przygotowywanie projektów ocen pracy nauczycieli, dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 8) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 9) nadzorowanie opracowywania planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 11) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 12) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 13) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 14) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 15) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 16) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 17) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 18) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 19) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 20) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż.;
- 21) współpraca z OKE;
- 22) organizacja i nadzór nad przeprowadzeniem matur;
- 23) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
- 24) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

## § 56.

1. Do zadań kierownika praktycznej nauki zawodu należy:

- 1) sprawowanie nadzoru, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) bezpośredni nadzór i kontrola warsztatów;
- 3) nadzór nad pracami komisji zespołu przedmiotów zawodowych;
- 4) opracowywanie planu zajęć na warsztatach na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 5) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 6) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 7) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym oraz szkoleniach branżowych;
- 8) organizacja i nadzór nad przeprowadzeniem egzaminów zawodowych;
- 9) współpraca z Okręgową Komisją Egzaminacyjną;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 11) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych z przedmiotów zawodowych;
- 12) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 13) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 14) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 15) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 16) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy i przepisów w zakresie bhp i ppoż.;
- 17) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły;
- 18) kierowanie działalnością warsztatów szkolnych, a w szczególności właściwą organizacją zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;

- 19) właściwe dysponowanie przydzielonymi środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie oraz dbanie o powierzone mienie i sprawność maszyn i urządzeń.

#### § 57

1. W Technikum powołano koordynatora do spraw BHP.
2. Do zadań koordynatora należy:
  - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
  - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
  - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
  - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
  - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły, uczniów i słuchaczy;
  - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
  - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 58**

1. Uczeń, który nie ukończył 18 roku życia zobowiązany jest realizować obowiązek nauki.

2. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### **§ 59**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi nauki do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

#### **§ 60**

1. **Uczeń ma prawo do:**

- 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Szkoły;
- 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi Szkoły; dostępu do Statutu Szkoły oraz innych dokumentów wewnętrznych;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
- 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym rozkładu zajęć lekcyjnych, organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych;
- 7) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych, na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
- 8) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 9) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 10) wypowiedziania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
- 11) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 12) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 13) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 14) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 16) poszanowania własnej godności;
- 17) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
- 18) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
- 20) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 21) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 22) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora.
- 23) do korzystania z telefonów komórkowych jedynie podczas przerw śródlekcyjnych;
- 24) do informacji o swoich danych i ich przetwarzaniu (RODO).

## **§ 61**

### **1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania poprawnego, kulturalnego, zachowania się podczas pobytu w szkole;
- 2) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,

- c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 4) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 5) uczęszczania na zajęcia zgodnie z planem zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 6) do usprawiedliwiania nieobecności w Szkole;
- 7) przebywania podczas wszystkich zajęć edukacyjnych w wyznaczonych salach dydaktycznych i pracowniach;
- 8) Przestrzegania zakazu siadania na parapetach okiennych, nie wychylania się z okien i nie wyrzucania żadnych przedmiotów za okna;
- 9) dostosowywania się do wymagań obowiązujących w Szkole regulaminów, np.: pracowni przedmiotowych, czytelnicy, itp.;
- 10) przestrzegania zakazu używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, z wyjątkiem potrzeb związanych z procesem dydaktycznym lub organizacją lekcji i, za zgodą nauczyciela;
- 11) dbałości o dobre imię, honor i tradycje szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 12) dbać o wspólne mienie szkoły oraz ład i porządek w Szkole;
- 13) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
- 14) zwracania się we wszystkich sytuacjach wątpliwych do wychowawcy oddziału lub do Dyrektora Szkoły;
- 15) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
- 16) uczeń jest zobowiązany do zachowania dyscypliny na lekcji a w szczególności przestrzegania zakazu przeszkadzania koleżankom, kolegom oraz nauczycielowi w pracy;
- 17) przestrzegania zakazu spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych; z wyłączeniem osób przewlekle chorych;
- 18) przestrzegania ubioru szkolnego zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujących lub sprzecznych z prawem, bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;

- 19) dbałości o schludny wygląd oraz noszenie przyzwoitego ubioru.
- 20) przestrzegania noszenia odzieży, zgodnie z rodzajem zajęć a w szczególności:
- a) w zawodzie Technik żywienia i usług gastronomicznych mundurek lub fartuch, nakrycie głowy oraz obuwiu antypoślizgowe i zapaska,
  - b) w zawodzie Technik mechanizacji rolnictwa, Technik rolnik oraz Technik agrobiznesu podczas zajęć praktycznych na hali maszyn lub w szkolnym gospodarstwie rolnym odzież robocza,
  - c) w zawodzie Technik weterynarii podczas zajęć praktycznych biały fartuch,
  - d) uczniów uczestniczących w zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój zmienny.
- 21) przestrzegania stosowania galowego stroju w czasie uroczystości;
- 22) przestrzegania zakazu przebywania w szkole w stanie po spożyciu alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 23) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 24) przestrzeganie zakazu palenia papierosów, e-papierosów oraz innych wyrobów tytoniowych;
- 25) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu oraz przedmiotów o dużej wartości materialnej;
- 26) przestrzegania zakazu wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 27) przestrzegania zakazu rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 28) posiadania legitymacji szkolnej.

## § 62

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
  - 1) stosowania i namawiania innych do przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 2) posiadania, picia alkoholu oraz przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Szkoły oraz na imprezach szkolnych;

- 3) posiadania, handlowania i używania narkotyków oraz środków odurzających na terenie Szkoły, podczas imprez szkolnych oraz zachęcanie innych do ich stosowania,
- 4) kradzieży;
- 5) notorycznie nagannej postawy ucznia i nieskuteczności wcześniej stosowanych kar, obelżywych zachowań wobec nauczycieli, pracowników Szkoły oraz kolegów.

## **Rozdział 9**

### **Nagrody i kary**

#### **§ 63**

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - b) wzorową postawę,
  - c) wybitne osiągnięcia,
  - d) dzielność i odwagę.
  
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 1) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
    - a) pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich,
    - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
    - c) dyplom,
    - d) nagrody rzeczowe
    - e) bezpłatna wycieczka;
  - 2) Uczeń może wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Uczniowi przysługuje prawo do:
    - a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o przyznanej nagrodzie z wnioskiem o jej uzasadnienie,
    - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o przyznanej nagrodzie do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy.
  - 3) Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

#### **§ 64**

1. Wobec ucznia, w zależności od stopnia naruszenia obowiązków ucznia można zastosować kary.
  
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - a) uwaga ustna nauczyciela lub wychowawcy,
  - b) uwaga pisemna nauczyciela lub wychowawcy zapisana w dzienniku,
  - c) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
  - d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
  - e) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,

- f) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej skreślenie z listy uczniów.
3. Kara wymierzana jest na wniosek:
- a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora lub innego pracownika szkoły,
  - b) Rady Pedagogicznej,
  - c) innych osób.

#### **§ 65**

1. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od wymierzonej kary.
2. Uczniowi przysługuje prawo do wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
3. Uczniowi przysługuje możliwość wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
4. Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

#### **§ 66**

1. Szkoła ma obowiązek informować rodziców uczniów o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

## **Rozdział 10**

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

#### **§ 67**

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania spełniają następujące funkcje:
  - 1) informacyjną,
  - 2) motywującą,
  - 3) diagnostyczną,
  - 4) klasyfikacyjną,
  - 5) wychowawczą.
2. Zasady oceniania są:
  - 1) sprawiedliwe,
  - 2) jawne,
  - 3) precyzyjnie określają oczekiwania uczniów rodziców oraz nauczycieli.

#### **§ 68**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi 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 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.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz 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 stopni szkolnych;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

#### **§ 69**

1. Dokonując oceniania uczniów nauczyciel stosuje następujące zasady oceniania:
  - 1) Zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców.
  - 2) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie.
  - 3) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 4) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 5) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 6) Zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresowe ewaluacje.

#### **§ 70**

1. Obowiązkiem nauczycieli w procesie oceniania uczniów jest poinformowanie na początku roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o:

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

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

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

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

- 2) w formie publikacji informacji na stronie internetowej szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu – dostęp do informacji nieograniczony;
- 3) w formie wydruków papierowych dostępnych u nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia– dostęp w godzinach konsultacji dla rodziców;
- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

## § 71

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) częściowe – w trakcie bieżącej pracy;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) **śródroczne** – na koniec pierwszego okresu oraz **roczne** – na zakończenie roku szkolnego,
    - b) **końcowe** – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Oceny końcowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

## § 72

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - 1) na zebraniach ogólnych;

## § 73

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia na prośbę ucznia ustnie, w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę, sprawdzaną umiejętność lub braki oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia, na wniosek ucznia lub rodziców uzasadniane są pisemne. Nauczyciel przekazuje uczniowi recenzję pracy.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie, w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia.

#### § 74

1. Oceny cząstkowe ustala się w stopniach, w skali:

stopień celujący 6  
stopień bardzo dobry plus +5  
stopień bardzo dobry 5  
stopień dobry plus +4  
stopień dobry 4  
stopień dostateczny plus +3  
stopień dostateczny 3  
stopień dopuszczający plus +2  
stopień dopuszczający 2  
stopień niedostateczny plus +1  
stopień niedostateczny 1

2. Stopnie cząstkowe zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej.

#### § 75

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- b) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

- c) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte, w podstawach programowych (około 75%),
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje lub wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne błędy stylistyczne;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,

- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
  - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
  - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

## § 76

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia, do wyboru przez nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia tj.:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) sprawdziany obejmujące materiał z kilku lekcji;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich lekcji;
- 4) testy;
- 5) prace domowe;
- 6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) treści zawarte w zeszycie przedmiotowym
- 12) projekty;
- 13) prace praktyczne;
- 14) inne, ustalone przez nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia.

2. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) **praca klasowa** ma znaczący wagę na ocenę okresową:
  - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
  - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) **sprawdzian** – obejmuje materiał z kilku lekcji;
  - c) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem **5** dni,
  - d) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż **2** sprawdziany,
  - e) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
- 3) **kartkówka** – kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.

3. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- 5) język;
- 6) estetyka zapisu.

4. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

5. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;

3) wywiązywanie się z powierzonych ról;

4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

6. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego.

7. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

8. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

9. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe są zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne winny być omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.

10. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione kartkówki do końca semestru.

11. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

12. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu semestru bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas do dziennika lekcyjnego „np.”. Nieprzygotowanie, o którym mowa powyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych, decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły.

13. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej na zasadach ustalonych z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne. Ocenę poprawioną należy umieścić w kolumnie sąsiadującej. Oceny poprawianej nauczyciel nie bierze pod uwagę przy wystawianiu ocen śródrocznych lub rocznych.

14. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:

1) stopień dobry – 4 – db;

2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;

3) stopień celujący – 6 – cel.

15. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są w skali:

- 1) celujący;
- 2) + bardzo dobry
- 3) bardzo dobry;
- 4) + dobry;
- 5) dobry;
- 6) + dostateczny;
- 7) dostateczny;
- 8) + dopuszczający;
- 9) dopuszczający;
- 10) + niedostateczny;
- 11) niedostateczny.

## § 77

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym WZO.

2. Oceny klasyfikacyjne roczne oraz końcowe ustala się w stopniach według skali:

- stopień celujący 6
- stopień bardzo dobry 5
- stopień dobry 4
- stopień dostateczny 3
- stopień dopuszczający 2
- stopień niedostateczny 1

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach w skali:

- stopień celujący 6
- stopień bardzo dobry plus +5
- stopień bardzo dobry 5
- stopień dobry plus +4
- stopień dobry 4
- stopień dostateczny plus +3
- stopień dostateczny 3
- stopień dopuszczający plus +2
- stopień dopuszczający 2
- stopień niedostateczny plus +1
- stopień niedostateczny 1

4. Stopnie klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz końcowe zapisuje się w pełnym brzmieniu. Celujący, Bardzo dobry, Dobry, Dostateczny, Dopuszczający, Niedostateczny.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie są średnią arytmetyczną ani średnią ważoną ocen cząstkowych.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

7. Zaliczone oceny niedostateczne uzyskane w klasyfikacji śródrocznej traktujemy w rozliczeniu rocznym jako oceny dopuszczające.

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

9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie, ocena śródroczna staje się oceną roczną.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

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

12. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę oddziału nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

13. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest w uzgodnieniu z wszystkimi nauczycielami uczącymi danego przedmiotu.

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

15. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych.

16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia ustala zakres działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela i inne.

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

## **§ 78**

### **1. Rodzice i uczniowie informowani są o przewidywanych ocenach.**

- 1) Na 1 miesiąc przed śródrocznym oraz rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanej dla niego niedostatecznej śródrocznej oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz powiadomić o przewidywanej niedostatecznej ocenie wychowawcę klasy.
- 2) Wychowawca klasy na 1 miesiąc przed śródrocznym oraz rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia na zabranii z rodzicami o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie z zachowania. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek zapoznania się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi.
- 3) Na 14 dni przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia oraz wychowawcę klasy tego ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 4) Wychowawca klasy na 14 dni przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie z zachowania, poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

## **§ 79**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## **§ 80**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania mają na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:

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

7. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena **dobra**. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena **bardzo dobra** i **wzorowa** to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena **poprawna**, **nieodpowiednia** i **naganna** oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

9. W ciągu okresu, nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów do dziennika lekcyjnego o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia stosując skrót wz- pochwała, ng-nagana. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

10. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

11. Wychowawca oddziału ustala ocenę z zachowania z uwzględnieniem frekwencji uczniów w szkole tj.:

- 1) Ocenę wzorową z zachowania może otrzymać uczeń, którego absencja nie przekroczyła liczby 8 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu;
- 2) Ocenę bardzo dobrą z zachowania może otrzymać uczeń, którego absencja nie przekroczyła liczby 16 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu;
- 3) Ocenę dobrą z zachowania może otrzymać uczeń, którego absencja nie przekroczyła liczby 24 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu;
- 4) Ocenę poprawną z zachowania może otrzymać uczeń, którego absencja nie przekroczyła liczby 32 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu;
- 5) Ocenę nieodpowiednią oraz naganną z zachowania może otrzymać uczeń, którego absencja przekroczyła liczby 32 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu.

12. W szczególnych przypadkach ocenę z zachowania z pominięciem progu dopuszczalnych godzin nieusprawiedliwionych może otrzymać uczeń

- 1) wyróżniający zaangażowaniem w życie szkoły, pozytywną postawą respektowania zasad współżycia społecznego i respektowaniem norm etycznych;
- 2) który z powodu ważnych przyczyn nie mógł usprawiedliwić nieobecności w szkole.

13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) dbałość o własny rozwój, motywację do pracy;

- 2) punktualność i systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia;
- 3) takt i kulturę w stosunkach z ludźmi;
- 4) dbałość o wygląd zewnętrzny;
- 5) sumienność i poczucie odpowiedzialności;
- 6) postawę moralną i społeczną;
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 8) dbałość o zdrowie swoje i innych, postawę wobec nałogów i uzależnień;
- 9) zaangażowanie w życie szkoły i klasy.

16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klas;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

19. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen, zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§ 81**

### 1. Kryteria ocen z zachowania

- 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
  - a) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
  - b) interesuje się postacią patrona szkoły,
  - c) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
  - d) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
  - e) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
  - f) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
  - g) przejawia troskę o mienie szkoły,
  - h) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
  - i) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - j) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
  - k) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
  - l) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
  - m) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
  - n) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
  - o) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
  - p) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
  - q) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
  - r) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
  - s) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- b) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
- c) przejawia troskę o mienie szkoły,
- d) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- e) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- f) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- g) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- i) przestrzega zasad higieny osobistej,
- j) nigdy nie ulega nałogom,
- k) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- l) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- m) zawsze nosi odpowiedni strój,
- n) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- f) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- g) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- h) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- i) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,
- j) nie ulega nałogom,
- k) rozumie i stosuje normy społeczne,
- l) szanuje mienie społeczne,
- m) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- n) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- o) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- p) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- b) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- c) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
- d) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
- e) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- f) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- g) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- h) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- i) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- j) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- k) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- l) używa zwrotów grzecznościowych,
- m) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- c) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
- d) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- e) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- f) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- g) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- h) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- i) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- j) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- k) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- l) często zaniedbuje higienę osobistą,
- m) ulega nałogom,
- n) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- o) lekceważy ustalone normy społeczne,
- p) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
- b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,

- e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą,
- g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- h) ulega nałogom,
- i) celowo niszczy mienie szkoły,
- j) wchodzi w konflikt z prawem,
- k) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor Szkoły i Ojczyzny.

2. Szczegółowe zasady monitorowania frekwencji uczniów oraz kryteria uzyskiwania ocen z zachowania ze względu na frekwencję uczniów określa Regulamin monitorowania frekwencji uczniów w szkole.

## **§ 82**

1. Szkoła określa tryb i warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej, gdy

- 1) uczeń poddaje się przewidzianym sprawdzianom wiedzy i umiejętności, a w przypadku nieobecności uzupełnia zaległości w terminie i w formie wyznaczonej przez nauczyciela;
- 2) korzysta z możliwości uzupełnienia zaległości i poprawy uzyskanych ocen w trakcie roku szkolnego.
- 3) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy;

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5. W przypadku spełnienia przez ucznia warunków z ust. 2, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

6. Uczeń najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do poprawy oceny na zasadach i formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu.

7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## **§ 83**

1. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzającego wiedzę i umiejętności określają przepisy prawa.

#### § 84

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową najwyższą pozytywną.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.

6. Uczeń kończy szkołę, jeśli przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się (dotyczy uczniów realizujących podstawę programową 2019).

7. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

#### § 85

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi 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. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) terminowe wykonywanie zadań;
- 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

## **§ 86**

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury

fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

## § 87

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

## § 88

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Na wniosek ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

## § 89

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## **Rozdział 11**

### **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

#### **§ 90**

1. Szkoła zapewnia uczniom i słuchaczom bezpieczne warunki poprzez:
  - 1) zasady organizacyjno-porządkowe oraz pełnienie dyżurów nauczycieli;
  - 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach;
  - 3) umożliwienie pozostawiania w szkole stroju roboczego ucznia;
  - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych, dróg ewakuacyjnych oraz umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji;
  - 6) okresową kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 7) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 8) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami;
  - 9) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 10) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 11) instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,.
2. Technikum zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerwach międzylekcyjnych oraz wycieczek .

#### **§ 91**

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy pedagogiczni szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej, w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawuje pracownik obsługi szkoły.

4. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

5. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

6. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad klasą przejmuje nauczyciel lub inny pracownik szkoły.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiedni do wykonywanych prac sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela pierwszej pomocy oraz zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora BHP oraz Dyrektora.

9. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) oraz rodziców.

10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

## § 92

1. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż.

2. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy w celu sprawdzenia warunków do prowadzenia lekcji, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości ma obowiązek zgłosić ten fakt do dyrektora;

2) zobowiązany jest systematycznie kontrolować obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagować na spóźnienia i ucieczki z lekcji;

- 3) zobowiązany jest kontrolować właściwe zachowanie uczniów, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji;
- 4) nie może pozostawić uczniów bez opieki;
- 5) w sytuacji zagrożenia, które ujawni się lub powstanie w czasie zajęć niezwłocznie przerywa zajęcia i wyprowadza uczniów z sali.
- 6) w razie stwierdzenia niedyspozycji zdrowotnej ucznia udziela pierwszej pomocy, a następnie kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub pedagoga szkolnego. O zaistniałej niedyspozycji powiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora;

- 1) zwalnia pojedynczo uczniów zgłaszających potrzebę skorzystania z toalety;
- 2) opracowuje regulamin pracowni/ Sali i zapoznaje z nim uczniów;

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego i uważnego prowadzenia dyżuru, a w razie konieczności opuszczenia stanowiska ustalenia zastępstwa;
- 3) reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm.
- 4) zwraca uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

4. Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych, w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

5. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.

## Rozdział 12

### Ceremoniał szkolny

#### § 93

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów szkoły;
- 2) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 3) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 4) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą, na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 5) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 6) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 7) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 8) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 9) sztandar oddaje honory:
  - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu Szkoły”,
  - b) w czasie wykonywania „Roty”,
  - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
  - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
  - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
  - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły,
  - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Jana Pawła II oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.;

3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);

4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Święto Szkoły i Ślubowanie klas pierwszych;
- 3) Zakończenie roku szkolnego;
- 4) Uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1. Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyła sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Technikum imienia Jana Pawła II w Żarnowcu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą Szkołę i jej Patrona”; Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: Przyjmujemy od Was sztandar Technikum imienia Jana Pawła II w Żarnowcu i obiecujemy godnie reprezentować naszą Szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazują sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki). Po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”;

2. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar Szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują

postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

## **Rozdział 13**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 94**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 95**

1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) Rady Rodziców;
  - 4) Organu prowadzącego szkołę;
  - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

#### **§ 96**

1. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie uregulowanych w Statucie.