

# STATUT

Liceum Ogólnokształcącego im. W. Szymborskiej  
oraz Technikum im. W. Szymborskiej  
**w Zespole Szkół Nr 3 w Skierniewicach**

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Nr 3 w Skierniewicach.
2. W skład Zespołu wchodzi:
  - Liceum Ogólnokształcące im. Wisławy Szymborskiej, które jest czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży, o którym mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy – Prawo oświatowe.
  - Technikum im. Wisławy Szymborskiej, które jest pięcioletnim technikum dla młodzieży, o którym mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy – Prawo oświatowe.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Skierniewicach przy ulicy Działkowej 10.
4. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Skierniewice.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Łodzi zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o sprawowaniu nadzoru pedagogicznego nad szkołą.
7. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
8. Technikum kształci uczniów w zawodach zgodnie z klasyfikacją zawodów Ministerstwa Edukacji Narodowej:
  - technik ekonomista 331403;
  - technik hotelarstwa 422402;
  - technik żywienia i usług gastronomicznych 343404;
  - technik eksploatacji portów i terminali 333106.
9. W ramach praktycznej nauki zawodu w Technikum im. W. Szymborskiej są organizowane praktyki zawodowe. Praktyki zawodowe uczniów organizuje się w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii zimowych.
10. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program praktyki zawodowej oparty na programie nauczania danego zawodu.
11. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych oraz finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły są:
  - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
  - 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
  - 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
  - 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia;
  - 8) kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
  - 9) poszanowanie godności ucznia; zapewnienie uczniowi przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 10) dbałość o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
  - 11) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
  - 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiających zdobycie zawodu;
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści;
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.);
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
4. Uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystywania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych występów;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
  - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów oraz problemów społecznych.
5. Do zadań szkoły należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 2) organizowanie 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) realizowanie programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodzie;
  - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
  - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb;
  - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
  - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia warunków sprzyjających zdrowiu;
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 22) 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, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw szacunku dla innych kultur i tradycji;
- 24) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 26) 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;
- 27) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 28) 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;

- 29) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

### § 3

Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

### § 4

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

### § 5

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

### § 6

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

### § 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, zgodnie z przepisami Prawa oświatowego.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

### § 8

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

### § 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu

umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania skuteczności pomocy udzielanej uczniom.

3. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
7. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy, pedagoga oraz psychologa szkolnego.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formie zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 10**

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasy.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z organem prowadzącym szkołę.

#### **§ 11**

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, a także z placówki doskonalenia nauczycieli.

#### **§ 12**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, psychologiczno-pedagogiczną:
  - 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, psychologa oraz doradcę zawodowego;
    - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, 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, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
  - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez:
    - a) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną;
    - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości oraz potrzeb ucznia;
    - c) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
    - d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad, konkursów, zawodów, przeglądów;
    - e) indywidualizację procesu nauczania.

### § 13

- 1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
- 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 i pracowników;
  - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
  - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszenia bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
  - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
  - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
  - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

### § 14

- 2. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań wynikających z zadań statutowych szkoły oraz odrębnych przepisów;
  - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 16 ust. 1;
  - 3) zasady organizacyjno-porzadkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły;
  - 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie



w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wybranych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
- 20) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego. Zapisy z systemem monitoringu szkolnego wykorzystywane są w celu eliminowania przejawów zachowań niezgodnych z prawem i regulaminami szkolnymi oraz w celu wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych bądź niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły. O udostępnianiu zapisów kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje każdorazowo Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez Dyrektora pracownik.

### **§ 15**

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek.

### **§ 16**

1. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury według opracowanego na dany rok szkolny grafiku;
- 2) dyżury pełnione są od godz. 8<sup>00</sup> do rozpoczęcia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;

- 4) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie zgłasza wypadek do sekretariatu szkoły.
2. Procedury postępowania w sytuacjach niebezpiecznych określają procedury postępowania w sytuacjach niebezpiecznych.

### **§ 17**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
  - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
    - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym zajęciach,
    - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
    - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
    - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną,
    - e) zgłaszania dyrektorowi szkoły bądź koordynatorowi ds. bezpieczeństwa dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
  - 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
  - 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminem sali gimnastycznej;
  - 5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

### **§ 18**

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych, są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

## **Obowiązki wychowawcy klasy i nauczycieli w zakresie wspierania uczniów**

### **§ 19**

1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
  - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;

- 2) planowanie i koordynowanie udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
  - 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwację zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju ucznia związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.);
  - 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
  - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawca przekazuje o tym fakcie informację do dyrektora szkoły;
  - 7) pisemne poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy uczniowi. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca.
  - 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
  - 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
  - 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
  - 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) udział w pracy Zespołu Wspierającego dla uczniów z orzeczeniami;
  - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
  - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
  - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

- 11) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych cech ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

## § 20

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:
  - 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
  - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
  - 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 6) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

### **Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego**

#### **§ 21**

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 potrzeb;
  - 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych przez psychologa dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 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 profilaktyczno - wychowawczego 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) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Zadania i obowiązki doradcy zawodowego**

#### **§ 22**

1. 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 właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym, dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
  - 8) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - 9) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących;
  - 10) udział w pracach zespołu wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami.

## Rozdział 3

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 23

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

#### Dyrektor Szkoły

#### § 24

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

#### § 25

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

#### § 26

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
  - 2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej; wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
  - 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 6) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 7) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
    - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
    - b) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;



- 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 10) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 11) nadzoruje prawidłowość realizacji bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
  - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 16) współpracuje z radą rodziców;
  - 17) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 18) odpowiada za dokumentację szkoły.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
    - 4) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
    - 5) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
  4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

## § 27

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad określonych w statucie.
2. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności:
  - 1) dopuszczania w szkole programów nauczania;
  - 2) wyboru podręczników;



- 3) ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
4. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:
  - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;
  - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

## § 28

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
  - 2) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów, w tym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, wyznacza przedmioty, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym;
  - 3) ustala zawody, w których kształci szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy;
  - 4) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 5) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 6) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - 7) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych Szkolny Zestaw Podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
  - 8) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danego przedmiotu w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
  - 9) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 10) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespół wspierający ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w niniejszym statucie;
  - 11) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - 12) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 13) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;

- 14) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
  - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 16) organizuje zajęcia dodatkowe.
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
  - 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
  - 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
  - 11) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
  - 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 13) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych;
  - 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 8) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;

- 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 10) wydaje decyzję o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom;
  - 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 14) odbiera ślubowanie od pracowników;
  - 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
  - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
  - 3) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

## Rada Pedagogiczna

### § 29

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w zebraniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 7 dni przed zebraniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin siedmiodniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
10. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) zatwierdza plan pracy szkoły;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego w szkole – zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe;
  - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 7) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
  - 8) podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
  - 9) ustala szczegółowe warunki i sposób oceniania;
  - 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany do statutu;
  - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) opiniuje wykaz przedmiotów, które są realizowane w szkole na poziomie rozszerzonym;
  - 6) opiniuje programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programy nauczania do danego zawodu przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 7) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 8) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
  - 9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
  - 10) wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;

- 11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
  - 12) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 13) wydaje opinię w sprawie oceny pracy dyrektora szkoły;
  - 14) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 15) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, dla których nie została ustalona podstawa programowa albo program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
12. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian do statutu;
  - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 4) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 5) ma prawo składania wniosku wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
  - 6) wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 8) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
13. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. 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.
15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **Rada Rodziców**

### **§ 30**

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/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców.
4. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
5. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
6. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
7. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) gromadzenie funduszy 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, uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności;
    - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów;
    - c) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
    - d) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły;
    - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo – profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej

- ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 6) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 7) opiniuje wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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.
  12. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 31**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
  - 1) Projekt regulaminu przygotowuje prezydium SU wraz z opiekunami SU.
  - 2) Projekt jest przekazany przewodniczącym Samorządów Klasowych w celu przedstawienia go wszystkim uczniom szkoły.
  - 3) Uczniowie składają pisemne propozycje zmian w regulaminie do prezydium SU lub opiekunów w terminie dwóch tygodni od przekazania projektu regulaminu.
  - 4) Prezydium SU wraz z opiekunami przygotowuje ostateczną wersję regulaminu.
  - 5) Regulamin jest zatwierdzany przez przewodniczących Samorządów Klasowych w drodze głosowania tajnego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;



- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### § 32

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomoc słabszym i wykluczonym.
4. Głównymi celami Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie uczniów i społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy.
5. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są w szczególności do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz ogłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
6. Za prowadzenie szkolnego wolontariatu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działania Szkolnego Wolontariatu.
7. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
8. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu może regulować odrębny regulamin.

### § 33

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

### § 34

1. W sytuacjach kryzysowych nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:



- 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
  - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
  - 3) w razie potrzeby wychowawca informuje o problemie rodziców;
  - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
  4. W przypadku sytuacji konfliktowej stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego.
  5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
  6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

### **§ 35**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor, określając jednocześnie warunki tej działalności.

## **Zasady współpracy organów szkoły**

### **§ 36**

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 szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 50 niniejszego statutu.

### **§ 37**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
  - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 2) zgłaszania do programu wychowawczo – profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
  - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
  - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
  - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, frekwencji, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
  - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny, doradca zawodowy i na ich wniosek poradnia psychologiczno - pedagogiczna;
  - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.

### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły**

### **§ 38**

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
  - 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 pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## Rozdział 4

### Organizacja pracy szkoły

#### § 39

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt.1;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego programu nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 7) zajęcia religii;
  - 8) zajęcia etyki;
  - 9) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
  - 10) zajęcia z doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.1 pkt.2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych zgodnie z przepisami prawa;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki i zajęcia wychowania fizycznego;
  - 4) w toku nauczania indywidualnego;
  - 5) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
  - 6) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne, krajoznawcze i edukacyjne;
  - 7) praktyki zawodowe organizowane w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a zakładem pracy.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

6. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych:
- 1) rodzice uczniów klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru języków obcych;
  - 2) na podstawie wyników egzaminu ośmioklasisty oraz oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka;
  - 3) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych nie więcej niż 24 uczniów;
  - 4) na zajęciach edukacyjnych; komputerowych, informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 5) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach: oddziałowej, międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
  - 6) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, edukacja dla bezpieczeństwa) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy więcej niż 30 uczniów;
  - 7) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania dla zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, dokonuje się podziału na grupy.

#### **§ 40**

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

#### **§ 41**

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze po 14 godzin w klasach I-III.

2. Uczniom danego oddziału organizuje się z zajęcia z doradztwa zawodowego w wymiarze co najmniej 10 godzin w cyklu kształcenia.
3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 42

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada;

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownie przystosowane do nauki zawodu;
- 3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) salę gimnastyczną i boisko sportowe;
- 5) bibliotekę;
- 6) gabinet pedagoga;
- 7) gabinet psychologa;
- 8) gabinet doradcy zawodowego;
- 9) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 10) szatnię;
- 11) sklepik szkolny;
- 12) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

#### § 43

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (IX-XII; I-VI).
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 10 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny; egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie;
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.



6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
7. w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. w przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.7 , dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 i 7, w szkole mogą być organizowane zajęcia opiekuńczo-wychowawcze po rozpoznaniu potrzeb środowiska lokalnego. Dyrektor szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu na stronie internetowej szkoły.
10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np: klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

#### **§ 44**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 30 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Liczebność uczniów w klasach określa organ prowadzący.

#### **§ 45**

Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

#### **§ 46**

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

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

## Organizacja pracy biblioteki szkolnej

### § 47

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły.
2. Biblioteka szkolna jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadaniem biblioteki jest :
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
  - 10) organizacja wystaw okolicznościowych;
  - 11) współpraca z bibliotekami;
  - 12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
4. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
    - b) przysposobienie uczniów do korzystania z aparatu informacyjnego biblioteki oraz jej zbiorów;
    - c) udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych i faktograficznych;
    - d) rozwój kultury czytelniczej poprzez doradztwo w wyborze literatury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
    - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
    - f) inspirowanie czytelnictwa poprzez indywidualne rozmowy, wystawki i kiermasze książek, gazetki, konkursy, informacje o nowościach książkowych, nagradzanie najlepszych czytelników;



- g) podkreślanie ważnej roli samokształcenia oraz poznawania własnych potrzeb edukacyjnych, kultury na terenie miasta;
  - h) współpraca z nauczycielami, organizacjami szkolnymi i instytucjami kultury na terenie miasta;
  - i) przygotowanie użytkowników do korzystania z różnych źródeł informacji oraz selekcjonowania i krytycznej analizy wyszukanych informacji.
- 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 technicznie i konserwacja zbiorów;
  - e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
  - f) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki;
  - g) przygotowanie sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole (I okres, koniec roku szkolnego).
5. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
6. Biblioteka szkolna posiada regulamin biblioteki.

### **Organizacja doradztwa zawodowego**

#### **§ 48**

1. W liceum ogólnokształcącym oraz w technikum prowadzone są zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego – w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i możliwości indywidualnych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych lub zawodowych, w tym wyboru kierunku studiów.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub zawodu;
  - 4) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w technikum.
  - 5) zajęciach z wychowawcą.
3. Treści programowe i sposób ich realizacji, określone w odrębnych przepisach, dostosowywane są do potrzeb i indywidualnych predyspozycji uczniów.
4. W szkole realizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

5. Dyrektor powierza zadania doradcy zawodowego nauczycielowi, który ma możliwość wypełnić zadania określone w tym zakresie prawem, posiada potrzebne kwalifikacje zawodowe oraz odpowiednie predyspozycje.

### Zespoły nauczycielskie i ich zadania

#### § 49

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się 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. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, którego powołuje dyrektor szkoły spośród kandydatów wybranych większością głosów przez członków zespołu.
6. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Zebrania są protokółowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
8. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z pracy zespołu.
9. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracy zespołu.
10. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
11. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
12. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

## § 50

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
  - 1) Zespół Wychowawczy;
  - 2) Zespół Przedmiotów Humanistycznych;
  - 3) Zespół Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych;
  - 4) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
  - 5) Zespół ds. Sportu i Rekreacji;
  - 6) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Zawodowych;
2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:
  - 1) Zespołu Wychowawczego: wychowawcy poszczególnych klas oraz pedagodzy szkolni, doradca zawodowy i psycholog szkolny;
  - 2) Zespołu Przedmiotów Humanistycznych: nauczyciele języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, wychowania do życia w rodzinie, wiedzy o kulturze, religii/etyki;
  - 3) Zespołu Przedmiotów Matematyczno – Przyrodniczych: nauczyciele matematyki, biologii, geografii, informatyki, chemii, fizyki;
  - 4) Zespołu Nauczycieli Języków Obcych: wszyscy nauczyciele języków obcych;
  - 5) Zespołu ds. Sportu i Rekreacji: nauczyciele wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
  - 6) Zespołu Nauczycieli Przedmiotów Zawodowych: nauczyciele uczący w Technikum przedmiotów zawodowych.
3. Zadania zespołów.
  - 1) Zadania Zespołu Wychowawczego:
    - opracowywanie programu wychowawczo –profilaktycznego szkoły;
    - a) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
    - b) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
    - c) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
    - d) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
    - e) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
    - f) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
    - g) koordynacja działań profilaktycznych;
    - h) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
    - i) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;

- j) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - k) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
  - l) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.
- 2) Zadania zespołów przedmiotowych:
- a) wybór przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
  - c) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - d) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
  - e) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
  - f) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
  - g) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
  - h) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
  - i) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
  - j) wewnętrzne doskonalenie;
  - k) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
  - l) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
  - m) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
  - n) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
  - o) wnioskowanie o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
  - p) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
  - q) analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy;
  - r) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów diagnozujących, próbnych egzaminów) na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących;
  - s) wnioskowanie o nagrody dla wyróżniających się nauczycieli;
  - t) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
- 3) Zadania Zespołu ds. Sportu i Rekreacji:

- a) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych w szkole;
- b) opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek;
- c) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych z wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne;
- d) dokumentowanie osiągnięć sportowych; popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły i lokalnej prasie;
- e) opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej;
- f) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- g) organizowanie współzawodnictwa międzyklasowego i międzyszkolnego w rejonie, województwie;
- h) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów (gazetki, rozgrywki);
- i) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- j) wewnętrzne doskonalenie;
- k) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
- l) wnioskowanie o nagrody dla wyróżniających się nauczycieli;
- m) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego, innych pomocy dydaktycznych;
- n) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- o) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- p) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- q) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek członków zespołu.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### Zadania nauczycieli

##### § 51

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
  - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
  - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i zajęć prowadzonych poza nią oraz podczas pełnionych dyżurów;
  - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
  - 7) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 8) powierzone jego opiece mienie szkoły;
  - 9) doskonalenie zawodowe;
  - 10) właściwy wybór i realizację programu nauczania.
4. Nauczyciel szkoły zobowiązany jest do:
  - 1) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 2) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 3) tworzenia własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
  - 4) rozpoznawania możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 5) prowadzenia zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

- 6) wnioskowania 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;
- 7) dostosowania wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 8) bezstronnego, rzetelnego, i sprawiedliwego oceniania bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 9) zachowania jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 10) udostępniania pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 11) wspierania 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) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 13) współpracy z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 14) indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów;
- 15) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej poprzez aktywny udział we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia;
- 16) aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 17) przestrzegania dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 18) prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej poprzez terminowe dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
- 19) kierowania się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 20) przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 21) przestrzegania zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 22) dokonania 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;
- 23) uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminów maturalnych, egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

## Zadania wychowawców klas

### § 52

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
  - 4) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
  - 5) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
  - 6) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu;
  - 7) integrowanie oddziału;
  - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
  - 10) wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
  - 11) w trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.
3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;



- 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
  - 10) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
  - 11) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
  - 12) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości oraz kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
  - 13) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów;
  - 14) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
  - 15) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
  - 16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 17) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - 18) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, w oparciu o punktowy system oceny zachowania, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
  5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
    - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;

- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

### **§ 53**

1. Praca nauczycieli podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceniania pracy wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

### **§ 54**

1. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości: uczciwość, odpowiedzialność, umiłowanie Ojczyzny, tolerancję oraz troskę o dobre imię szkoły.

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

### **§ 55**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na parapetach okiennych i inne);
  - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - 7) reagowania w sytuacjach, kiedy dochodzi do palenia papierosów, spożywania alkoholu i środków odurzających na terenie szkoły - szczególnie w toaletach szkolnych, przed budynkiem szkoły;

- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
  - 9) kontrolowania toalet przeznaczonych dla uczennic i uczniów, szatni ogólnodostępnych oraz szatni w bloku sportowym w celu przeciwdziałania zachowaniom ryzykownym uczniów.
4. Nauczyciel nie może zejść z pełnionego dyżuru podczas przerw; jeśli jest taka konieczność, ma obowiązek znaleźć zastępstwo.
  5. Zapis w ust. 4 nie dotyczy sytuacji, kiedy podczas przerw zwołane jest nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej.
  6. O przypadkach, w których nauczyciel nie może pełnić dyżuru w danym dniu, informuje dyrektora szkoły, który wyznacza nauczyciela zastępcę.
  7. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracy na rzecz szkoły i środowiska. Praca może być wykonywana po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do jej wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
  8. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
  9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
  10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
  11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych obowiązującej w szkole.
  12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
    - 1) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
    - 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora szkoły;
    - 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
    - 4) zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej;
    - 5) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
  13. 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.

#### **§ 56**

Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

#### **§ 57**

W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów. Kompetencje wicedyrektorów są określone w ustalonym przez dyrektora szczegółowym zakresie obowiązków i odpowiedzialności.

### **Zakres obowiązków wicedyrektora**

#### **§ 58**

1. Do zadań wicedyrektorów należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  - 2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
  - 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
  - 4) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
  - 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
  - 6) nadzór nad pracą komisji przedmiotowych;
  - 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
  - 8) przygotowywanie projektów oceny nauczycieli i oceny dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  - 9) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
  - 10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
  - 11) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
  - 12) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
  - 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
  - 14) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 15) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstawy programowej nauczanego przedmiotu;
  - 16) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
  - 17) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
  - 18) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie ich zgodności z podstawą programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 19) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;

- 20) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
- 21) kontrolowanie pracy pracowników obsługi ;
- 22) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 23) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnienia ładu i porządku w szkole oraz na jej terenie;
- 24) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnętrznych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 25) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
- 26) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

### § 59

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

## Rozdział 6

### Zasady przyjmowania uczniów

#### § 60

Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.

#### § 61

1. Przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego oraz technikum odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego zgodnie z odpowiednimi przepisami rozdziału 6 ustawy – Prawo oświatowe.
2. W szkole prowadzony jest nabór w formie elektronicznej.
3. Szkoła zobowiązana jest do umieszczenia w systemie elektronicznym warunków przyjęć do poszczególnych klas uwzględniających profil oddziału.

#### § 62

1. Do szkoły może być przyjęty uczeń innej szkoły tego typu, publicznej lub niepublicznej, w trybie przeniesienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ucznia przyjmuje dyrektor.
2. Do klasy pierwszej może być przyjęty uczeń w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce.
3. Ucznia przyjmuje dyrektor.

### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 63

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
  - 3) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
  - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
  - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
  - 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
  - 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły.

#### § 64

1. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania statutu szkoły;

- 2) włączania się w życie szkoły;
  - 3) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych; systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
  - 4) kulturalnie i z szacunkiem zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) godnego reprezentowania szkoły;
  - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 7) noszenia na terenie szkoły stroju określonego przez szkołę;
  - 8) usprawiedliwiania nieobecności w szkole zgodnie z następującymi zasadami:
    - a) usprawiedliwianie nieobecności ucznia jest obowiązkiem jego rodziców, który winni wypełnić w ciągu 7 dni po ostatnim dniu nieobecności w szkole w formie uzgodnionej z wychowawcą klasy; termin ten ulega skróceniu w okresach poprzedzających zakończenie semestru lub roku szkolnego; nieobecności muszą być usprawiedliwione najpóźniej na dzień przed radą klasyfikacyjną,
    - b) wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności - zwłaszcza na pojedynczych godzinach,
    - c) w przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzice powinni poinformować o tym wychowawcę klasy,
    - d) nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na obniżenie oceny z zachowania.
3. Ustalony w szkole strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy. Pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności. Strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot i tradycji.
4. Codzienny strój szkolny:
- jest schludny, czysty i skromny, zakrywający bieliznę, nieprzezroczysty; powinien zakrywać części ciała: ramiona, biust, brzuch, pośladki, plecy,
  - bluzki, koszulki, swetry bez głębokich dekoltów,
  - spódnice, sukienki lub krótkie spodenki nie krótsze niż 10 cm nad kolano,
  - dopuszczalny jest stonowany makijaż,
  - paznokcie czyste i zadbane, krótko przycięte, dopuszcza się paznokcie malowane stonowanym kolorem,
  - biżuteria niewielkich rozmiarów, niezagrażająca bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - noszenie na terenie szkoły obuwia zmiennego jest obowiązkowe, obuwie jest czyste, o jasnej podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze.
5. Strój sportowy
- bawełniana/sportowa koszulka z krótkim rękawkiem,
  - sportowe spodenki,
  - obuwie sportowe zmiennie z podeszwą antypoślizgową,
  - skarpetki bawełniane zmiennie,



- w chłodne dni dres,
- podczas zajęć wychowania fizycznego i zawodów sportowych obowiązuje zakaz noszenia biżuterii,
- strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem ucznia jest go zmienić po każdym zajęciach sportowych.

6. Strój galowy:

- strój damski składa się z: białej bluzki zakrywającej ramiona, plecy i brzuch, ciemnej (czarnej, granatowej) spódnicy nie krótszej niż 10 cm nad kolano lub ciemnych (czarnych, granatowych) wizytowych spodni lub czarnej bądź granatowej sukienki, odpowiedniego eleganckiego obuwia,
- strój męski składa się z: białej koszuli i wizytowych ciemnych (czarnych, granatowych) długich spodni lub garnituru, odpowiedniego eleganckiego obuwia,

Strój galowy obowiązuje: podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, na egzaminie maturalnym, egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie, egzaminie poprawkowym, egzaminie klasyfikacyjnym oraz na polecenie nauczyciela, wychowawcy, dyrektora.

### § 65

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
- 5) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.

2. Uczniowie szkoły mogą posiadać telefon komórkowy.

3. Uczeń wchodzący na zajęcia lekcyjne ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon i schować aparat do plecaka lub torby, chyba że nauczyciel postanowi inaczej.

4. W razie nieprzestrzegania powyższych zasad nauczyciel lub dyrektor szkoły ma prawo odebrać uczniowi telefon lub inne urządzenie elektroniczne.

5. Po odbiór telefonu zgłasza się rodzic lub prawny opiekun ucznia.

### § 66

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

2. Polegają one na:

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;

- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) uświadamianiu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 6) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczo - profilaktycznym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
  - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
  - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
  - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji i korzystania z Internetu,
  - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 7) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
- 8) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 9) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 10) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

#### § 67

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój ucznia.
2. Nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
3. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, pod którego kierunkiem uczeń wyróżnił się lub osiągnął sukcesy, z inicjatywy dyrektora szkoły, zespołu nauczycieli, samorządu uczniowskiego.
4. Nagroda może być przyznana za:
  - 1) wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce;
  - 2) 100 % frekwencję na zajęciach lekcyjnych;
  - 3) zaangażowanie w pracę społeczną w szkole lub poza nią;
  - 4) za udział i osiągnięcia w konkursach i olimpiadach organizowanych w szkole i poza nią;
  - 5) dzielność i odwagę.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy udzielona ustnie lub pisemnie, indywidualnie lub na forum klasy;
  - 2) pochwała samorządu szkolnego udzielona ustnie lub pisemnie na forum klasy;
  - 3) pochwała dyrektora szkoły udzielona ustnie lub pisemnie indywidualnie, w obecności klasy, w obecności uczniów całej szkoły;
  - 4) udział w poczie sztandarowym szkoły;
  - 5) nagroda rzeczowa (np. książka lub inny upominek w miarę możliwości finansowych szkoły); prawo do nagrody rzeczowej uzyskuje uczeń, który osiągnął średnią ocen rocznych lub ocen końcowych co najmniej 4,5 i co najmniej dobrą ocenę zachowania);

- 6) stypendium szkolne oraz stypendium sportowe zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 7) nagroda rzeczowa dla najlepszego absolwenta Liceum Ogólnokształcącego i Technikum;
- 8) dyplom uznania lub puchar;
- 9) list pochwalny dla ucznia i list gratulacyjny dla rodziców;
- 10) świadectwo z wyróżnieniem (z biało-czerwonym paskiem);
- 11) stypendium Prezydenta Miasta Skierniewice;
- 12) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 13) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### § 68

1. Kara wymierzana jest na wniosek:
  - 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
  - 2) Rady pedagogicznej;
  - 3) Samorządu uczniowskiego.
2. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność lub godność osobistą ucznia.
3. Kara może być udzielona w następującej formie:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) upomnienie pisemne wychowawcy;
  - 3) nagana pisemna wychowawcy;
  - 4) nagana ustna dyrektora;
  - 5) nagana pisemna dyrektora;
  - 6) nagana pisemna za frekwencję:
    - a) I nagana za opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia 40 godzin lekcyjnych udzielana przez wychowawcę,
    - b) II nagana za opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia 80 godzin lekcyjnych udzielana przez dyrektora wraz z umieszczeniem jej kopii w dokumentach ucznia.
  - 7) wykonanie pracy na rzecz szkoły (np. prace porządkowe). O przydzieleniu pracy decyduje dyrektor szkoły lub wychowawca;
  - 8) publicznie przeproszenie całej społeczności uczniowskiej i pracowników szkoły.
4. Tryb odwołania się od kary:
  - 1) od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia wręczenia tego upomnienia/nagany. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
  - 2) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 7 dni od wpływu odwołania;
  - 3) decyzja dyrektora jest ostateczna;

- 4) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun może odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od dnia wręczenia uczniowi nagany;
- 5) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia złożenia odwołania;
- 6) uchwała rady pedagogicznej jest ostateczna.

### **Zasady skreślania uczniów z listy uczniów**

#### **§ 69**

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
  - 1) świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia lub skutkującego uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna nie wyraziła zgody na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole;
  - 3) posiadania, dystrybucji narkotyków oraz innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych;
  - 4) picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych i przebywania pod ich wpływem na terenie szkoły oraz w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych;
  - 5) dewastacji i celowego niszczenia mienia szkolnego;
  - 6) dokonania kradzieży;
  - 7) wyłudzenia (np. pieniędzy), szantażu, przekupstwa, wymuszeń;
  - 8) agresji, znieważania, naruszenia godności osobistej oraz stosowania przemocy o charakterze fizycznym, werbalnym lub psychicznym;
  - 9) przestępstw komputerowych;
  - 10) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej - dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmieniania ocen;
  - 11) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

#### **§ 70**

1. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Decyzję o skreśleniu otrzymują na piśmie rodzice.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
4. Dyrektor może nadać decyzji o skreśleniu rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia uczniów i pracowników albo zabezpieczenia mienia szkoły przed znaczącymi stratami, albo ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes uczniów bądź pracowników.
5. Uczeń skreślony z listy uczniów szkoły ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia decyzji.
6. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.

7. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
8. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.
9. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
10. Jeśli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
11. Jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę.
12. Decyzja wydana przez Kuratora Oświaty może być przez stronę zaskarżona do NSA.
13. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.
14. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
  - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
  - 2) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami;
  - 3) ze względu na inny interes społeczny;
  - 4) ze względu na wyjątkowy interes strony.

Z powyższego wynika, że nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności w omawianym stanie faktycznym nastąpić może tylko w sytuacjach wyjątkowych.

## Rozdział 7

### Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów

#### Ogólne zasady oceniania

##### § 71

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

##### § 72

1. Rodzaje ocen szkolnych. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;

- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu i 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. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

### § 73

1. Nauczyciele nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  - 3) kalendarzu wydarzeń szkolnych, w szczególności o spotkaniach z rodzicami. Harmonogram znajduje się na stronie internetowej szkoły.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 74 ust.1 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi. Wymagania edukacyjne są również dostępne na stronie internetowej szkoły.
4. Informacje, o których mowa w § 74 ust. 2, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrania.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniom na zajęciach dydaktycznych, a ich rodzicom na zebraniach ogólnych i konsultacjach indywidualnych wraz z komentarzem ustnym lub pisemnym.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Dokumentacji nie można wynosić poza teren szkoły.



7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w opinii.
10. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 7 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być z nich zwolniony po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
11. Uczeń nabiera prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 7 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% odbytych zajęć w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w opinii.
14. Śródroczna i roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych oraz ocena naganna zachowania musi być pisemnie uzasadniona przez nauczyciela przedmiotu/wychowawcę.

#### § 74

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 74 ust.1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

#### § 75

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

#### § 76

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
  - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
  - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
  - 5) promocję ucznia zdolnego.
2. Uczeń zdolny ma możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności zadań.

## Ocenianie z zajęć edukacyjnych

### § 77

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt. 1-5.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt.6.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

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

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe.

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący – oznacza, że osiągnięcia ucznia są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu; uczeń bierze udział w pracach pozalekcyjnych, konkursach przedmiotowych i zdobywa w nich znaczące wyniki, otrzymuje bardzo dobre i celujące stopnie z prac pisemnych, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
- 2) stopień bardzo dobry – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania, korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji, bierze udział w konkursach przedmiotowych, wykonuje zadania dodatkowe;
- 3) stopień dobry - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w danym programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, uczeń umie

samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, zadania o wyższym stopniu trudności wykonuje przy pomocy nauczyciela, rozwiązuje zadania dodatkowe o niewielkim stopniu trudności, jest aktywny na lekcji;

- 4) stopień dostateczny - oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych, wykonuje proste zadania, wykazuje się w czasie lekcji zadowalającą aktywnością;
  - 5) stopień dopuszczający - oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie z innych zajęć edukacyjnych, uczeń przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać bardzo proste polecenia z zastosowaniem umiejętności użytecznych, przejawia pewne zaangażowanie w procesie uczenia się;
  - 6) stopień niedostateczny – oznacza, że uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania użytecznych umiejętności, co uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej z danego przedmiotu i zasadniczo utrudni kształcenie w zakresie innych zajęć edukacyjnych, nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- 1) prace klasowe (sprawdziany) na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
  - 2) wypowiedzi ustne;
  - 3) prace domowe;
  - 4) aktywność ucznia podczas zajęć (zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji, czynny udział w opracowaniu tematu);
  - 5) kartkówki z bieżących wiadomości i umiejętności (3 ostatnie tematy lekcyjne);
  - 6) testy sprawnościowe;
  - 7) zeszyt przedmiotowy jako dowód pracy ucznia;
  - 8) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w przedmiotowych systemach oceniania (PSO), np. projekty, referaty, prace tematyczne, makiety, doświadczenia, ćwiczenia, udział w konkursach i olimpiadach.
8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
- 1) praca klasowa (sprawdzian) – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową.

Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych zajęć edukacyjnych (oprócz kartkówek) muszą być zapowiedziane uczniom z wyprzedzeniem, co najmniej tygodniowym. Nauczyciel, informując klasę o terminie pracy klasowej (sprawdzianu), wpisuje w dzienniku lekcyjnym odpowiednią adnotację oraz zapoznaje ustnie z zakresem wymagań programowych, jaki będzie obowiązywał na pracy klasowej. Praca klasowa (sprawdzian) powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

- 2) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1.
9. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć zapisanego w postaci symbolu „np”, dwa razy w ciągu okresu z przedmiotów realizowanych w wymiarze co najmniej dwie godziny tygodniowo, natomiast raz w ciągu okresu z przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo, a także do skorzystania ze szczęśliwego numerka losowanego codziennie. Zasada ta nie dotyczy lekcji powtórzeniowych i prac klasowych (sprawdzianów).
10. Oceny śródroczne i roczne powinny być wystawiane na podstawie ocen cząstkowych:
  - 1) przy 1 godzinie tygodniowo ocenę śródroczną wystawia się na podstawie minimum 2 ocen cząstkowych;
  - 2) przy 2 - 3 godzinach tygodniowo ocenę śródroczną można wystawić przy minimum 3 ocenach;
  - 3) przy 4 godzinach tygodniowo ocenę śródroczną można wystawić przy minimum 4 ocenach;
  - 4) przy 5 godzinach i więcej tygodniowo ocenę śródroczną można wystawić przy minimum 5 ocenach cząstkowych;
  - 5) minimum nie dotyczy drugiego okresu dla klas kończących szkołę.
11. O wynikach pracy klasowej i innych prac pisemnych uczniowie winni być informowani nie później niż w terminie 14 dni od daty ich przeprowadzenia.
12. Oceny z prac klasowych nauczyciel zobowiązany jest wpisać na czerwono w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym).
13. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca roku szkolnego.
14. Pisemne prace klasowe (sprawdziany) są dla ucznia obowiązkowe. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać pracę klasową w uzgodnionym terminie.
15. W przypadku uporczywego uchylania się ucznia od pisania sprawdzianu nauczyciel ma prawo sam ustalić czas i formę sprawdzenia wiedzy ucznia.
16. Uczeń ma prawo poprawienia oceny z pracy klasowej (ze sprawdzianu) w terminie ustalonym z nauczycielem w ciągu 14 dni od daty wystawienia oceny. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej, oddzielona od niej znakiem /.
17. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w trybie i zakresie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
18. Pisemne sprawdziany wiadomości z przedmiotów ogólnokształcących oceniane są punktowo i przeliczane na oceny wg zasady:
  - 99 % - 100 % stopień celujący
  - 86 % - 98 % stopień bardzo dobry
  - 70 % - 85 % stopień dobry
  - 55 % - 69 % stopień dostateczny
  - 40 % - 54 % stopień dopuszczający

- 0 % - 39 %            stopień niedostateczny
19. Pisemne sprawdziany wiadomości z przedmiotów zawodowych oceniane są punktowo i przeliczane na oceny wg zasady:
- 99 % - 100 %        stopień celujący
  - 90 % - 98 %        stopień bardzo dobry
  - 75 % - 89 %        stopień dobry
  - 60 % - 74 %        stopień dostateczny
  - 50 % - 59%         stopień dopuszczający
  - 0% - 49 %          stopień niedostateczny
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków (dodatkowe zajęcia wyrównawcze).

### Ocenianie zachowania

#### § 78

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;

- 6) naganne.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
- 1) nauczycieli;
  - 2) uczniów danej klasy;
  - 3) opiekunów pozalekcyjnych form aktywności, w których oceniany uczeń brał udział;
  - 4) innych pracowników szkoły.
9. W ciągu roku szkolnego nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku lekcyjnym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
10. Wychowawca klasy jest zobowiązany podać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną. Ocenę wpisuje do dziennika. Rodziców uczniów o przewidywanych ocenach z zachowania wychowawca informuje podczas zebrania (na przygotowanych kartkach).
11. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
- 1) oceny cząstkowe z zachowania wystawiane są na podstawie punktowej skali ocen;
  - 2) ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

Ocena	Łączna liczba punktów uzyskana w roku szkolnym
Wzorowe	powyżej 350 pkt.
Bardzo dobre	281– 350 pkt.
Dobre	200 - 280 pkt.
Poprawne	100 - 199 pkt.
Nieodpowiednie	0 - 99 pkt.
Naganne	poniżej 0 pkt.

- 3) każdy uczeń otrzymuje w na początku roku szkolnego 200 punktów jako bazę wyjściową, która może być powiększona o punkty dodatkowe lub pomniejszona z powodu różnych zaniedbań ucznia.
- 4) uczeń otrzymuje dodatkowe punkty za:

a) Punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne	+ 10 pkt. jednorazowo
b) Frekwencja:	
• 100,00%	+ 50 pkt. jednorazowo
• 1-10 godzin nieobecnych usprawiedliwionych w semestrze	+ 30 pkt. jednorazowo
• 11-40 godzin nieobecnych usprawiedliwionych w semestrze	+ 10 pkt. jednorazowo
c) Wyróżniające czytelnictwo w klasie	+ 10 pkt. jednorazowo
d) Efektywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym	+30 pkt. jednorazowo
e) Efektywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym lub praca na rzecz klasy	+ 15 pkt. jednorazowo
f) Udział w konkursach przedmiotowym lub olimpiadzie:	
• I etap (szkolny)	+ 10 pkt. każdorazowo
• II etap (rejonowy)	+ 25 pkt. każdorazowo



• III etap (wojewódzki)	+ 50 pkt. każdorazowo
• udział w finale i kolejne	+ 100 pkt. każdorazowo
g) Udział w innym konkursie (np. plastycznym, turnieju wiedzy)	+ 10 pkt. każdorazowo
h) Udział w zawodach sportowych indywidualnie lub w zespołach:	
• zawody szkolne	+ 10 pkt. każdorazowo
• zawody powiatowe	+ 20 pkt. każdorazowo
• etap międzypowiatowy i wyżej	+ 40 pkt. każdorazowo
i) Inne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (np. W Młodzieżowej Radzie Miasta, targach edukacyjnych etc.)	+ 15 pkt. każdorazowo
j) Członek pocztu sztandarowego	+ 30 pkt. jednorazowo
k) Czynny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych	+ 15 pkt. każdorazowo
l) Pomoc w przygotowywaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz inne czynności techniczne	+ 5 pkt. każdorazowo
m) Akcje wolontariatu na terenie szkoły	+ 10 pkt. każdorazowo
n) Wolontariat pozaszkolny (Centrum Wolontariatu, PCK, Caritas, itp.)	+ 30 pkt. jednorazowo
o) Honorowy dawca krwi	+ 10 pkt. każdorazowo
p) Tworzenie gazetek szkolnych bądź klasowych	+ 10 pkt. jednorazowo
q) Uczeń wyróżnia się kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią oraz życzliwym stosunkiem do uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły	+ 30 pkt. jednorazowo
r) Pomoc koleżankom / kolegom w nauce	+ 15 pkt. jednorazowo
s) Pomoc koleżeńska innego typu (np. pomoc niepełnosprawnym)	+ 15 pkt. jednorazowo
t) Prace (na rzecz szkoły) w czasie wakacji	+ 15 pkt. jednorazowo
u) Zrealizowane pomysły/innovacje/rozwiązania mające na celu podniesienie jakości pracy szkoły i uatrakcyjnienie zajęć	+ 30 pkt. jednorazowo
v) Punkty do dyspozycji dyrektora szkoły i wychowawcy	0 - 20 pkt. jednorazowo

5) uczeń traci punkty za:

a) Przeszkadzanie na lekcjach (komentarze do wypowiedzi nauczyciela, rozmowy, brak szacunku wobec nauczyciela w czasie lekcji, brak szacunku wobec koleżanek/kolegów w czasie lekcji, używanie telefonu komórkowego)	- 5 pkt. za każdą uwagę wpisaną do dziennika
b) Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły	-10 pkt. za każdą uwagę
c) Spóźnianie się na lekcje	-1 pkt. za każde spóźnienie
d) Niszczanie mienia szkolnego i wandalizm	- 50-100 pkt. każdorazowo
e) Opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia	- 3 pkt. za każdą godzinę lekcyjną
f) Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach szkolnych (w tym ucieczki z apelu, akademii, jasełek)	- 10 pkt. każdorazowo
g) Niewypełnienie obowiązków dyżurnego klasowego	- 5 pkt. każdorazowo
h) Brak zmienionego obuwia	- 5 pkt. każdorazowo
i) Strój niezgodny z zapisami w statucie	- 5 pkt. każdorazowo
j) Zachowanie nieetyczne, np.	
• zaczepianie słowne lub fizyczne innych	- 10 pkt. każdorazowo
• udział w bójce	- 50 pkt. każdorazowo
• wulgarne słownictwo	- 10 pkt. każdorazowo
• kradzież	- 150 pkt. każdorazowo
• zaśmieszanie otoczenia	- 5 pkt. każdorazowo
• palenie papierosów i e-papierosów na terenie szkoły i w jej otoczeniu	- 10 pkt. każdorazowo
• picie alkoholu na terenie szkoły i w trakcie wyjść/wycieczek klasowych	- 100 pkt. każdorazowo
• zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków, substancji niebezpiecznych oraz posiadanie przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu na terenie szkoły, w jej otoczeniu oraz innych zajęciach organizowanych przez szkołę	- 200 pkt. każdorazowo
• wyłudzenie pieniędzy lub jakiegokolwiek formy cudzego mienia	- 100 pkt. każdorazowo
k) Podrobienie podpisu, oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia	- 100 pkt. każdorazowo
l) Oszustwa (np.: ściąganie, niesamodzielność na sprawdzianach lub w wykonaniu prac domowych)	- 20pkt. każdorazowo
m) Przebywanie w szatni na przerwach międzylekcyjnych	- 5 pkt. za każdą uwagę
n) Samowolne opuszczenie terenu szkoły w czasie zajęć i przerw	- 10 pkt. każdorazowo
o) Bierna postawa ucznia	- 20 pkt. jednorazowo

p) Parkowanie pojazdu poza dozwolonym terenem	- 10 pkt. każdorazowo
q) Punkty do dyspozycji dyrektora / wychowawcy	0 - 20pkt. jednorazowo

- 6) nauczyciele innych przedmiotów mogą również przyznawać lub odejmować punkty dokonując odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym na stronie „Informacje o zachowaniu uczniów”;
- 7) jeżeli uczeń zgromadzi w ciągu półrocza 40 punktów ujemnych, nie może uzyskać oceny wzorowej;
- 8) jeżeli uczeń zgromadzi w ciągu półrocza 80 punktów ujemnych, nie może uzyskać zachowania wyższego niż dobre;
- 9) jeżeli w ciągu półrocza uczeń dopuści się wykroczeń, za które został ukarany naganą wychowawcy, nie może uzyskać zachowania wyższego niż poprawne;
- 10) jeżeli w ciągu półrocza uczeń dopuści się wykroczeń, za które został ukarany naganą dyrektora szkoły, nie może uzyskać zachowania wyższego niż nieodpowiednie;
- 11) jeżeli w ciągu półrocza uczeń dopuści się przestępstwa lub wykroczenia stwierdzonych wyrokiem sądu, nie może uzyskać zachowania wyższego niż nieodpowiednie;
- 12) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem wystawienia oceny a dniem zebrania rady pedagogicznej uczeń dopuści się szczególnie rażącego czynu i naruszy tym samym drastycznie zasady ustalone w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania uczniów. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny zachowania. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest niezwłocznie, pisemnie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna, końcowa**

#### **§ 79**

1. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej i rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 5a. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie czwartej liceum oraz klasie piątej technikum.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca grudnia, a drugi okres trwa od 1 stycznia do zakończenia roku szkolnego.

7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych najpóźniej na miesiąc przed planowanym zebraniem rady klasyfikacyjnej, a o pozostałych ocenach na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady. Wychowawca klasy informuje o przewidywanych ocenach zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych winna być wpisana długopisem przez nauczyciela danych zajęć w dzienniku lekcyjnym w kolumnie poprzedzającej kolumnę wpisu oceny rocznej na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom ustną informację o ocenach oraz wpisuje w dzienniku datę poinformowania uczniów o ocenach.
9. Ocena ustalona w wyniku klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej może się różnić od oceny przewidywanej.
10. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną i przewidywanej ocenie przekazywana jest na zebraniach z rodzicami na kartkach przygotowanych przez wychowawcę klasy (otrzymaną informację rodzic potwierdza podpisem). W wyjątkowych sytuacjach w trakcie indywidualnych spotkań z rodzicami, telefonicznie lub listownie. Przekazanie informacji wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
11. W szkole w ciągu okresu organizowany jest tzw. dzień otwarty dla rodziców, w trakcie którego wszyscy nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do udzielania rodzicom informacji na temat postępów i trudności uczniów w nauce.
12. 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.
13. Ocena końcowa z praktyki zawodowej obejmuje: ocenę opiekuna praktyk, ocenę z przeprowadzonego egzaminu w szkole, ocenę z prowadzonego dziennika praktyk.
14. Egzamin z praktyki zawodowej przeprowadzany jest w szkole przed komisją egzaminacyjną, w skład której wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, dwóch nauczycieli przedmiotów zawodowych. W egzaminie może uczestniczyć wychowawca klasy jako obserwator.
15. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie, ocena śródroczna jest oceną roczną.
16. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w trybie i zakresie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków np. W formie konsultacji przedmiotowych, dodatkowych zajęć wyrównawczych, dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela danego przedmiotu, pomocy koleżeńskiej.

## **Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych**

### **§ 80**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną niedostateczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 1 miesiąca przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej lub pozostałymi ocenami na 7 dni roboczych przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami). Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń – wpłynięcia do szkoły pisemnego wniosku lub podania ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych (od wpłynięcia wniosku lub podania do sekretariatu szkoły) informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, nie później niż na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach dołącza się do arkusza ocen/dziennika lekcyjnego.
6. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną roczną oceną klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 81**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na więcej niż połowie odbytych zajęć.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Do przyczyn usprawiedliwionych należą:
  - 1) pobyt w szpitalu, długotrwała choroba;
  - 2) wypadek losowy w rodzinie ucznia, który uniemożliwił mu systematyczne uczęszczanie na zajęcia.
3. Powyższe przyczyny muszą być udokumentowane.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

5. Wniosek powinien być skierowany do dyrektora szkoły na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Podanie o egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, dostarczone po terminie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, nie będzie rozpatrzone.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
  - 2) uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
7. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. W Technikum egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 11;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 15a. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83 ust.1.i § 84 ust.1.
18. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
19. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie został klasyfikowany, zobowiązany jest podać uczniowi za pokwitowaniem zagadnienia do egzaminu, uwzględniające całość materiału nauczania. Pokwitowanie znajduje się w arkuszu ocen, następnie jest dołączone do protokołu klasyfikacyjnego.
20. Dla ucznia Technikum, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany* albo *nieklasyfikowana*.
22. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu klasyfikacyjnego w klasyfikacji śródrocznej nauczyciel przedmiotu, w miarę możliwości, ustala indywidualnie z uczniem formy, terminy i sposoby nadrobienia braków.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 82**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał negatywną ocenę z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W Technikum egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 83 ust.1 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest podać uczniowi za pokwitowaniem zagadnienia do egzaminu, uwzględniając całość materiału nauczania.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 85 ust. 1.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 85 ust. 2 - 11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.



## Sprawdzian wiadomości i umiejętności

### § 83

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog;
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania sprawdzające;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 2) Z posiedzenia komisji, o której mowa, sporządza się protokół zawierający:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) imię i nazwisko ucznia;
    - d) wynik głosowania;
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do 30 września.
10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych, zostaje utrzymana w mocy ocena wystawiona przez nauczyciela w klasyfikacji rocznej.

## **Promowanie i ukończenie szkoły**

### **§ 84**

1. Uczeń liceum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 3. i 4.
2. Uczeń technikum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 3. i 4. i przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1 i 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. Warunkiem koniecznym uzyskania takiej zgody jest:
  - 1) złożenie podania do dyrektora szkoły najpóźniej na dzień przed sierpniowym zebraniem rady pedagogicznej;
  - 2) uzyskanie co najmniej 60% ilości punktów wymaganych do zdania egzaminu poprawkowego.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki określone w ust. 2, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na religię, etykę lub religię i etykę oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
10. Uczeń liceum kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczeń technikum kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
  - 2) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 85

W przypadkach nie objętych wewnątrzszkolnym systemem oceniania decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

## Rozdział 8

### Postanowienia końcowe

#### § 86

1. Zespół Szkół Nr 3 w Skierniewicach posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład zawierającą nazwę Zespołu.
2. Tablice szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają pełną nazwę tej szkoły i nazwę Zespołu.

#### § 87

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 88

Szkoła posiada ceremoniał szkolny, sztandar, patrona, logo.

#### § 89

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.

#### § 90

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

## Rozdział 9

### Przepisy przejściowe

#### Klasy dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego im. W. Szymborskiej oraz czteroletniego Technikum im. W. Szymborskiej

##### § 91

Liceum Ogólnokształcące im. W. Szymborskiej w Zespole Szkół Nr 3 w Skierniewicach, powstałe w trybie art. 146 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, prowadzi klasy dotychczasowego trzyletniego liceum – dla absolwentów gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 147 wymienionej ustawy.

##### § 92

Do klas liceum trzyletniego mają zastosowanie przepisy prawa oraz podstawy programowe kształcenia ogólnego, programy nauczania i podręczniki, zasady oceniania i przeprowadzania egzaminu maturalnego dotyczące trzyletniego liceum ogólnokształcącego.

##### § 93

1. Technikum im. W. Szymborskiej w Zespole Szkół Nr 3 w Skierniewicach, powstałe w trybie art. 152 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, prowadzi klasy dotychczasowego czteroletniego technikum – dla absolwentów gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 153 wymienionej ustawy.
2. Technikum kształci uczniów w zawodach zgodnie z klasyfikacją zawodów Ministerstwa Edukacji Narodowej:
  - technik ekonomista 331403;
  - technik hotelarstwa 422402;
  - technik żywienia i usług gastronomicznych 343404;
  - technik eksploatacji portów i terminali 333106.

##### § 94

Do klas technikum czteroletniego mają zastosowanie przepisy prawa oraz podstawy programowe kształcenia ogólnego, podstawy programowe kształcenia w zawodach, programy nauczania i podręczniki, zasady oceniania i przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dotyczące czteroletniego technikum.

**Statut został przyjęty uchwałą rady pedagogicznej w dniu 12 grudnia 2019 roku.**