

Rady Pedagogicznej  
Zespołu Szkół nr 3  
im. Hugona Kołłątaja w Szamotułach  
z dnia 20.11.2024

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 3  
IM. HUGONA KOŁŁĄTAJA  
W SZAMOTUŁACH**

## **Spis treści:**

<b>Rozdział I.</b> Postanowienia wstępne	3
<b>Rozdział II.</b> Informacje o szkole	4
<b>Rozdział III.</b> Cele i zadania szkoły	11
<b>Rozdział IV.</b> Organy szkoły	35
<b>Rozdział V.</b> Organizacja pracy szkoły	45
<b>Rozdział VI.</b> Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	59
<b>Rozdział VII.</b> Uczniowie szkoły	68
<b>Rozdział VIII.</b> Gospodarka finansowa szkoły	80
<b>Rozdział IX.</b> Wewnątrzszkolny system oceniania	84
<b>Rozdział X.</b> Postanowienia końcowe	99

## ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1.

1. Ilekroć w postanowieniach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1.1. stawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481) oraz ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116 i 1383),

1.2. statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Nr 3 im Hugona Kołłątaja w Szamotułach;

1.3. szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 3 im Hugona Kołłątaja w Szamotułach; utworzony przez szkoły wymienione w § 4 statutu;

1.4. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

1.5. nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli przedmiotów teoretycznych i praktycznej nauki zawodu.

2. Postanowienia zawarte w statucie obowiązują w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów wszystkich typów szkół /słuchaczy/, rodziców i nauczycieli. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, Rady Rodziców, Samorządu Szkolnego, uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

## **ROZDZIAŁ II. INFORMACJE o SZKOLE**

### **§ 2.**

- 1.Szkoła publiczna.
- 2.Organ prowadzący szkołę: Starostwo Powiatowe z siedzibą w Szamotułach.
- 3.Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
- 4.Nazwa szkoły: Zespół Szkół Nr 3 im Hugona Kołłątaja w Szamotułach.

### **§ 3.**

- 1.Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Mickiewicza 4 oraz Pracownia Kształcenia Zawodowego przy ul. Kołłątaja 1; 64-500 Szamotuły. Przy Szkole znajduje się Hala sportowa "Nałęcz".

### **§ 4.**

- 1.Zespół Szkół im. Hugona Kołłątaja w Szamotułach posiada własny sztandar. Godło oraz ceremoniał szkolny.

### **§ 5.**

- 1.Typy Szkół w Zespole Szkół Nr 3 im. Hugona Kołłątaja w Szamotułach:
  - 1.1.Technikum nr 2 w Szamotułach;
  - 1.2.Branżowa Szkoła i Stopnia nr 1 w Szamotułach;
  - 1.3.Szkoła Policealna nr 1 w Szamotułach.

## § 6.

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami:

1.1. Uczniowie w szkole dziennej od roku szkolnego 2019/2020 kształcą się według programów nauczania dla poszczególnych zawodów opracowanych zgodnie z poniższymi aktami prawnymi:

- 1.1.1. ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481) oraz ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116 i 1383),
- 1.1.2. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 1.1.3. Rozporządzeniem MEN z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. poz. 316),
- 1.1.4. Rozporządzeniem w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego z dnia 23 grudnia 2011 r. 13 marca 2017 r. (Dz. U. poz. 622 i 2356 oraz z 2019 r. poz. 1536),
- 1.1.5. Rozporządzeniem MEN z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 991),
- 1.1.6. Rozporządzeniem MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół Dz. U. Poz. 639).

2. Do w/w punktów obowiązuje Rozporządzenie MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r. (Dz. U. z 2003 r. poz. 69, z 2009 r. poz. 1130, z 2010 r. poz. 1408 oraz z 2011 r. poz. 968) oraz Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Poz. 2140).

3. W Technikum nr 2 na podbudowie szkoły podstawowej, czas trwania cyklu kształcenia wynosi 5 lat w zawodach:

- 3.1. technik ekonomista; symbol cyfrowy 331403
- 3.2. technik rachunkowości; symbol cyfrowy 431103
- 3.3. technik logistyki; symbol cyfrowy 333107
- 3.4. technik pojazdów samochodowych; symbol cyfrowy 311513
- 3.5. technik mechanik; symbol cyfrowy 311504
- 3.5. technik elektryk; symbol cyfrowy 311303
- 3.6. technik handlowiec; symbol cyfrowy 522305
- 3.7. technik spedytor; symbol cyfrowy 333108

4. W Szkole Policealnej nr 1 dla dorosłych w systemie zaocznym w Zespole Szkół nr 3 im. Hugona Kołłątaja na podbudowie szkoły średniej, czas trwania cyklu kształcenia wynosi 1,5 roku w zawodach:

- 4.1. Technik BHP ; symbol cyfrowy 325509

5.W Branżowej Szkole i stopnia na podbudowie szkoły podstawowej, czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata w następujących zawodach:

- 5.1.Sprzedawca; symbol cyfrowy 522301
- 5.2.Elektromechanik pojazdów samochodowych; symbol cyfrowy 741203
- 5.3.Mechanik pojazdów samochodowych; symbol cyfrowy 723103
- 5.4.Elektryk; symbol cyfrowy 741103
- 5.5.Fryzjer; symbol cyfrowy 514101
- 5.6.Kamieniarz; symbol cyfrowy 711301
- 5.7.Fotograf; symbol cyfrowy 343101
- 5.8.Monter sieci i instalacji sanitarnych; symbol cyfrowy 712618
- 5.9.Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie; symbol cyfrowy 712905
- 5.10.Operator obrabiarek skrawających; symbol cyfrowy 722307
- 5.11.Stolarz; symbol cyfrowy 752205
- 5.12.Tapicer; symbol cyfrowy 753402
- 5.13.Ogrodnik; symbol cyfrowy 611303
- 5.14.Błacharz samochodowy; symbol cyfrowy 721306
- 5.15.Lakiernik; symbol cyfrowy 713201
- 5.16.Magazynier – logistyk; symbol cyfrowy 432106
- 5.17.Ślusarz; symbol cyfrowy 722204
- 5.18.Tapicer; symbol cyfrowy 753402
- 5.19.Elektromechanik ; symbol cyfrowy 741201

6. Nazwy kwalifikacji w zawodzie:

- 6.1.Technik ekonomista: EKA.04 Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej, EKA.05 Prowadzenie spraw kadrowo – płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych;
- 6.2.Technik handlowiec: HAN.01. Prowadzenie sprzedaży, HAN.02. Prowadzenie działań handlowych;

- 6.3. Technik logistyk: SPL.01. Obsługa magazynów, SPL.04. Organizacja transportu;
- 6.4. Technik mechanik: MEC.05. Użytkowanie obrabiarek skrawających oraz MEC.09. Organizacja i nadzorowanie procesów produkcji maszyn i urządzeń;
- 6.5. Technik rachunkowości: EKA.05. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych, EKA.07. Prowadzenie rachunkowości;
- 6.6. Technik elektryk: ELE.02. Montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych, ELE.03. Eksploatacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych;
- 6.7. Technik spedytor: SPL.05. Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów;
- 6.8. Technik pojazdów samochodowych: MOT.02. Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych, MOT.05. Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych MOT.06. Organizacja i prowadzenie procesu obsługi pojazdów samochodowych;
- 6.9. Technik BHP: BPO.01. Zarządzanie bezpieczeństwem w środowisku pracy;
- 6.10. Sprzedawca: HAN.01. Prowadzenie sprzedaży;
- 6.11. Elektromechanik pojazdów samochodowych;
- 6.12. Elektryk: ELE.02. Montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych;
- 6.13. Fryzjer: FRK.01. Wykonywanie usług fryzjerskich;
- 6.14. Kamieniarz: BUD.04. Wykonywanie robót kamieniarskich;
- 6.15. Fotograf: AUD.02. Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu;
- 6.16. Monter sieci i instalacji sanitarnych: BUD.09. Wykonywanie robót związanych z budową, montażem i eksploatacją sieci oraz instalacji sanitarnych;
- 6.17. Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie: BUD. 11. Wykonywanie robót montażowych, okładzinowych i wykończeniowych;
- 6.18. Operator obrabiarek skrawających: MEC.05. Użytkowanie obrabiarek skrawających;
- 6.19. Stolarz: DRM.04. Wytwarzanie wyrobów z drewna i materiałów drewnopochodnych;
- 6.20. Tapicer: DRM.05. Wykonywanie wyrobów tapicerowanych;

- 6.21.Ogrodnik: OGR.02. Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodniczych;
- 6.22.Błacharz samochodowy: MOT.01. Diagnostowanie i naprawa nadwozi pojazdów Samochodowych;
- 6.23.Lakiernik samochodowy: MOT.03. Diagnostowanie i naprawa powłok lakierniczych;
- 6.24.Magazynier – logistyk: SPL.01. Obsługa magazynów;
- 6.25.Ślusarz: MEC.08. Wykonywanie i naprawa elementów maszyn, urządzeń i narzędzi;
- 6.27.Tapicer: DRM.05. Wykonywanie wyrobów tapicerowanych;
- 6.28.Elektromechnik: ELE.01. Montaż i obsługa maszyn i urządzeń elektrycznych.

## § 7.

1.Uczniowie Zespołu Szkół uzupełniają kierunkowe przygotowanie zawodowe w formie obowiązkowych zajęć praktycznych i praktyk zawodowych organizowanych przez Szkołę w pracowniach szkolnych oraz zakładach pracy. Program praktyk zawarty jest w dokumentacji programowej danego kierunku kształcenia. Kształcenie zawodowe - praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników będących uczniami szkoły odbywa się wg odrębnych przepisów.

2.Kształcenie młodocianego pracownika w Szkole odbywa się na podstawie skierowania młodocianego pracownika do kształcenia teoretycznego w Szkole przez zatrudniającego młodocianego pracownika pracodawcę, zgodnie z § 10 ust. 1. pkt 1) rozporządzenia RM o zatrudnianiu młodocianych pracowników. Pracodawca, kierując młodocianego pracownika do kształcenia teoretycznego w Szkole dokonuje czynności na podstawie zawartego, w formie pisemnej, porozumienia pomiędzy Zespołem Szkół, a pracodawcą. Przedmiotowe porozumienie uprawnia pracodawcę zatrudniającego młodocianego pracownika do skierowania go do pobierania nauki w Szkole, z tym że przyjęcie ucznia do Szkoły następuje na zasadach określonych ustawą.

3.Porozumienie, o którym mowa zgodnie z art. 120a ustawy, zawiera w szczególności:

3.1. wynikający z programu nauczania zawodu zakres kształcenia zawodowego, odpowiednio, zapewniany przez Szkołę i pracodawcę, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji treści programowych, umożliwiających ocenianie i klasyfikowanie i promowanie młodocianego pracownika z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu w branżowej szkole i stopnia, zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2230), zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”.

3.2. określenie z imienia i nazwiska imienia i nazwiska oraz kwalifikacji oceniającego, sposobu i terminów realizacji wskazanych, wymienionymi ustawami oraz aktami wykonawczymi tychże ustaw, zadań,

3.3. liczbę dni w tygodniu, w których zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawcy,

3.4. sposób monitorowania przez każdą ze stron realizacji programu nauczania zawodu,

3.5. istotne regulacje, o których mowa w art. 120 ustawy, i w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 22 lutego 2019 r w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2019 r., poz. 391.) - Zmiany niniejszego porozumienia wymagają każdorazowo, zawartego w formie pisemnej, aneksu.

4. Szkoła może rozwiązać bez wypowiedzenia porozumienie w przypadkach:

4.1. stwierdzenia naruszenia przez pracodawcę określonych warunków,  
4.2. stwierdzenia naruszenia przez pracodawcę przepisów prawa w stosunku do zatrudnionego młodocianego pracownika,

4.3. utrudniania Zespołowi Szkół monitorowania realizacji przez pracodawcę programu nauczania,

4.4. powstania przeciwwskazań do wykonywania zawodu, potwierdzonych zaświadczeniem lekarza medycyny pracy lub braku możliwości dalszego kształcenia młodocianego pracownika u danego pracodawcy, ze względu na przeciwwskazania medyczne,

4.5. w przypadku przedłużenia czasu praktycznej nauki zawodu, o okres dłuższy niż określony w § 12. ust. 1. rozporządzenia RM o zatrudnianiu młodocianych pracowników albo skrócenia nauki zgodnie z § 12 ust. 2. cyt. Rozporządzenia,

4.6. w przypadku prawomocnej decyzji o skreśleniu młodocianego pracownika z listy uczniów, na zasadach określonych art. 68 ust. 2 ustawy,

4.7. ustania lub niepodjęcia stosunku pracy przez młodocianego pracownika dokształcanego teoretycznie w Zespole Szkół zgodnie z porozumieniem zawartym pomiędzy jego dotychczasowym pracodawcą i Zespołem Szkół.

5. W zasadzie rozwiązanie porozumienia, powoduje, że młodociany pracownik traci status ucznia Szkoły, co stanowi przesłankę dla jego skreślenia z listy uczniów, jednakże skreślenie tegoż młodocianego pracownika dokonuje się na zasadach określonych art. 68. ust. 2. ustawy.

6. W przypadku rozwiązania porozumienia, z przyczyn nie dotyczących młodocianego pracodawcy, Zespół Szkół proponuje uczniowi, a w przypadku jego niepełnoletności także jego rodzicom, pracodawcę, z którym to pracodawcą można zawrzeć porozumienie, z Zespołem Szkół, celem kontynuacji praktycznej nauki zawodu w dotychczasowym zawodzie, z tym że odpowiednio uczeń, rodzice ucznia mogą nie skorzystać z propozycji Zespołu Szkół i tym samym kontynuować praktyczną naukę zawodu u pracodawcy który posiada umowę na dokształcanie teoretyczne w określonym zawodzie z Zespołem Szkół. Okres praktycznej nauki odbyty u dotychczasowego pracodawcy, z którym rozwiązano porozumienie, stosując w § 14. rozporządzenia RM o zatrudnianiu młodocianych pracowników, uwzględnia się u nowego pracodawcy.

7. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkół może wyrazić zgodę na przyjęcie do Szkoły, ucznia niebędącego młodocianym pracownikiem, bądź za zgodą dotychczasowego młodocianego pracownika zmienić jego status, ze statusu młodocianego pracownika na status ucznia. w tych przypadkach Zespół Szkół zobowiązany jest zorganizować szkolenie praktyczne ucznia, na zasadach kształcenia uczniów niebędących młodocianymi pracownikami.

8. Dyrektor Zespołu Szkół może przyjąć do Szkół, może przyjąć w poczet uczniów bądź słuchaczy, na zasadach przechodzenia odpowiednio uczniów lub słuchaczy ze szkół do szkół, lub na wniosek uczniów wyrazić zgodę na zmianę realizowanych rozszerzeń i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak np. języki obce, z tym, że w przypadku uczniów niepełnoletnich wymagana jest także zgoda rodziców tych uczniów.

9. Uczniowie i słuchacze przyjęci do Szkoły, w której realizowane są przedmioty w zakresie rozszerzonym i inne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, obowiązani są w terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu Szkół uzupełnić wyznaczone różnice programowe. Nieuzupełnienie różnic programowych w ustalonym terminie stanowi wystarczającą przesłankę do skreślenia ucznia z listy uczniów na zasadach określonych art. 68 ust. 2. ustawy.

10. Zasady, mają zastosowanie także do uczniów i słuchaczy powtarzających odpowiednio klasę lub semestr albo ponownie uczęszczających do klasy lub semestru, w przypadku występujących różnic programowych albo braku możliwości kształcenia w nauczania ramach kontynuacji nauczania języka obcego bądź języków obcych.

11. Zasady dotyczą także słuchaczy przyjętych do Szkoły na semestr trzeci, tytułem uprawnienia przysługującego absolwentom zasadniczych szkół zawodowych i szkół branżowych i stopnia.

12. Przewiduje się zmiany typów szkół, zawodów, specjalizacji w zależności od potrzeb.

## ROZDZIAŁ III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 8.

1. Szkoła dąży do zapewnienia uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelski i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Do głównych celów realizowanych przez szkołę należą:
  - 2.1.zapewnienie wykształcenia ogólnego i zawodowego wg zatwierdzonych planów nauczania oraz umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa maturalnego, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
  - 2.2.umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
  - 2.3.poprzez kształcenie zawodowe, współtworzenie poczucia wartości pracy, odpowiedzialności, sumienności, obowiązkowości, rzetelności, etyki zawodowej;
  - 2.4.kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 2.5.zapewnienie uczniom stosownie do ich wieku i potrzeb opieki pedagogicznej i bezpieczeństwa, w szczególności wspiera i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wynikającymi z:
    - 2.5.1.niepełnosprawności,
    - 2.5.2.niedostosowania społecznego,
    - 2.5.3.zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - 2.5.4.zaburzeń zachowania lub emocji,
    - 2.5.5.szczególnych uzdolnień,
    - 2.5.6.specyficznych trudności w uczeniu się,
    - 2.5.7.choroby przewlekłej,
    - 2.5.8.sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - 2.5.9.deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
    - 2.5.10.niepowodzeń edukacyjnych,

- 2.5.11. zaniechań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
- 2.5.12. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 2.6. stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień wszystkim uczniom przez różne formy pracy, zarówno na zajęciach lekcyjnych, jak i w formach pozalekcyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnej pracy z uczniem;
- 2.7. organizuje różne formy wspomaganie uczniów, w tym:
  - 2.7.1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2.7.2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 2.7.3. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 2.7.4. zajęć specjalistycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2.7.5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 2.7.6. indywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 2.7.7. porad i konsultacji,
  - 2.7.8. warsztatów;
- 2.8. stworzenie prozdrowotnych warunków pracy ucznia i nauczyciela;
- 2.9. kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 2.10. zapewnienie wszechstronnego rozwoju uczniów, rozwijanie zainteresowań społecznych, artystycznych i sportowych, w miarę możliwości organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 2.11. umożliwienie uczniom nauki w skróconym czasie indywidualnie;
- 2.12. umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej
- 2.13. stwarzanie warunków sprzyjających procesowi uspołecznienia szkoły i demokratyzacji w systemie jej kierowania
- 2.14. przygotowanie do pracy zawodowej i samodzielnej działalności w warunkach gospodarki rynkowej oraz do życia w społeczeństwie demokratycznym;
- 2.15. w szczególności kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i humanistycznych nacechowanych poczuciem odpowiedzialności moralnej, miłości, poszanowania godności drugiego człowieka i odwagi cywilnej.

3. Szkoła realizuje, opracowany na podstawie wyników dokonanej przez upoważnionego przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciela, corocznej, diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, program wychowawczo-profilaktyczny.

4. W Zespole Szkół aktualizowany jest corocznie Program wychowawczo-profilaktyczny.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

5.1. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów Szkół,

5.2. treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców uczniów,

## § 9.

1. Podstawę realizacji celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły stanowi plan pracy szkoły na dany rok szkolny. Plan pracy szkoły opracowuje Dyrektor szkoły wraz z wicedyrektorami.

2. Prawo występowania z wnioskami do planu pracy szkoły przysługuje wszystkim organom szkoły.

3. Plan pracy szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

4. Szkoła realizuje zadania zgodnie z ustawą i wydanymi na jej podstawie zarządzeniami, w szczególności dotyczącymi:

4.1. umożliwienia uczniom nauki religii i etyki;

4.2. prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

4.3. udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

4.4. realizowania indywidualnych programów nauczania.

Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

5. W szkole utworzono Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego. Podstawowe cele systemu to:

5.1. przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu;

5.2. przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;

5.3. przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej;

5.4. planowanie karier edukacyjnych i zawodowych.

6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego tworzą:

6.1. psycholog/pedagog szkolny;

6.2. nauczyciel bibliotekarz;

6.3. kierownik szkolenia praktycznego;

6.4. nauczyciele wychowawcy;

6.5. doradca zawodowy.

7. Dla realizacji w/w celów szkoła podejmuje następujące działania:

7.1. uwzględnienie w ramowym planie nauczania zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w cyklu nauczania

7.2. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje zawodoznawcze i pomoc w planowaniu kształcenia i planowania kariery zawodowej;

7.3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego kierunku kształcenia;

7.4. wskazywanie źródeł dodatkowej informacji na temat:

7.4.1. rynku pracy w kraju i za granicą;

7.4.2. możliwości dalszej edukacji;

7.4.3. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;

7.4.4. możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy;

7.4.5. udzielanie porad edukacyjnych, zawodowych i prawnych, udzielanie informacji o zawodach, instytucjach kształcących i szkolących oraz o aktualnej sytuacji na rynku pracy;

7.4.6. kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych, lekarzy itp.;

7.4.7. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących do świadomego planowania kariery zawodowej;

7.4.8. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: Kuratorium Oświaty, Centrum Doradztwa Zawodowego dla Młodzieży, szkołami wyższymi, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Ochotniczym Hufcem Pracy - Młodzieżowym Biurem Pracy, Ośrodkiem Wspierania Przedsiębiorczości, Powiatowym Urzędem Pracy, organizacjami zrzeszającymi pracodawców itp.

8. Korzyści dla ucznia płynące z funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 8.1. samopoznanie i autoocena w zakresie umiejętności, zdolności, preferencji i predyspozycji zawodowych;
- 8.2. podniesienie poziomu świadomości i trafności decyzji dotyczących dalszego kształcenia i pracy zawodowej;
- 8.3. ułatwienie dostępu do informacji edukacyjnej i zawodowej;
- 8.4. zrozumienie konieczności wprowadzania zmian w zaplanowanej karierze zawodowej i edukacyjnej;
- 8.5. ułatwienie wejścia na rynek pracy;
- 8.6. zapobieganie niepowodzeniom szkolnym i zawodowym, konsekwencjom niewłaściwych wyborów;
- 8.7. radzenie sobie z sytuacją stresową, nabycie umiejętności rozwiązywania

## § 10.

1. Celem kształtowania u uczniów postaw obywatelskich, prospołecznych i aktywnego ich uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego, szkoła realizuje działania w zakresie wolontariatu.

2. Dyrektor szkoły tworzy warunki do działania wolontariatu poprzez:

- 2.1. powołanie Szkolnego Klubu Wolontariatu, którego opiekunami są psychologowie, pedagodzy szkolni lub/i nauczyciele;
- 2.2. udział uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły w jednorazowych lub systematycznie prowadzonych akcjach charytatywnych.

3. Rolą nauczyciela, wychowawcy w zakresie wolontariatu jest:

- 3.1. dbałość o motywację i zaangażowanie uczniów w wolontariat;
- 3.2. mapowanie zainteresowań uczniów w obszarze wolontariatu, wyszukiwanie uczniów zainteresowanych działalnością wolontariacką poza szkołą;
- 3.3. pośredniczenie w kontakcie uczeń – rodzic – organizacją oferującą wolontariat;
- 3.4. monitoring edukacyjnych i poza edukacyjnych efektów wolontariatu uczniów, czyli dokonywanie się zmian w funkcjonowaniu uczniów i społeczności szkolnej, pożądanych z punktu widzenia założeń profilaktyki szkolnej;

3.5.wspieranie rówieśniczej edukacji tzw. samopomocy koleżeńskiej.

4.Korzyści dla ucznia płynące z angażowania się w wolontariat:

4.1.kształtowanie postaw prospołecznych, w duchu akceptacji i szacunku do drugiego człowieka;

4.2.zwiększenie poczucia wspólnoty oraz podnoszenie umiejętności interpersonalnych;

4.3.możliwość wykazania się w wielu dziedzinach, a przez to do odczuwania dumy z własnych czynów i kształtowania samoświadomości.

## § 11.

1.Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć lekcyjnych (obowiązkowych i nadobowiązkowych) oraz uczestniczący w zajęciach praktycznych, praktykach zawodowych i innych organizowanych przez szkołę mają zapewnioną opiekę osoby prowadzącej zajęcia. Osoba ta zobowiązana jest do stworzenia warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom, do sprawowania ciągłego nadzoru oraz kontroli przestrzegania przez uczniów zasad bezpieczeństwa i regulaminów sal, pracowni i czynności, a także jest odpowiedzialna za porządek i ład w salach lekcyjnych i obiekcie szkolnym w trakcie zajęć i po ich zakończeniu, w tym również za ich zabezpieczenie, zgodnie z odpowiednimi przepisami oraz z zarządzeniem dyrektora szkoły w tej sprawie.

2.Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zapewnia się uczniom opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3.Podczas przerw międzylekcyjnych nadzór nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący na terenie budynku szkolnego i boiska zgodnie z planem dyżurów i wewnątrzszkolnym regulaminem dyżurów międzylekcyjnych.

4.Uczniowie, którzy nie ukończyli zajęć lekcyjnych (szkolnych) w czasie przerw nie wychodzą, poza teren szkoły.

5.W razie niepodjęcia nauki przez nauczyciela w/g planu przewodniczący klasy zgłasza ten fakt osobie w sekretariacie.

6.Osoba nadzorująca funkcjonowanie szkoły odpowiedzialna jest za zorganizowanie opieki lub zajęć zastępczych dla uczniów i klas w przypadku nieobecności nauczyciela (również w czasie przerw).

7.Uczniowie w czasie przerw przebywają w częściach wspólnych z wykluczeniem klatek schodowych i szatni.

## § 12.

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

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

3.1. rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

3.2. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

3.3. rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;

3.4. stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;

3.5. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

3.6. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

3.7. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

3.8. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

3.9. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

3.10. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

3.11. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

3.12. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

3.13. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

3.14.umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

3.15.podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4.Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

4.1.niepełnosprawności ucznia;

4.2.niedostosowania społecznego;

4.3.zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4.4.z zaburzeń zachowania i emocji;

4.5.szczególnych uzdolnień;

4.6.specyficznych trudności w uczeniu się;

4.7.z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

4.8.choroby przewlekłej;

4.9.sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

4.10. niepowodzeń szkolnych;

4.11. zaniedbań środowiskowych;

4.12. trudności adaptacyjnych.

5.O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować:

5.1.rodzice ucznia/prawni opiekunowie;

5.2.uczeń;

5.3.dyrektor szkoły;

5.4.nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;

5.5.higienistka szkolna;

5.6. poradnia psychologiczno-pedagogiczna;

5.7.pracownik socjalny;

5.8.asystent rodziny;

5.9.kurator sądowy;

5.10.organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6.Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

6.1.nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;

6.2.specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

6.2.1.pedagog, pedagog specjalny, psycholog;

6.2.2.pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

### § 13.

1.Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

1.1.dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;

1.2.rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

1.3.indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

1.4.dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2.Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

2.1.zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;

2.2.zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;

2.3.zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3.Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

3.1.porady i konsultacje dla uczniów;

3.2.porady i konsultacje dla rodziców;

3.3.porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli.

## § 14.

### 1.Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1.1.udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 1.2.wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 1.3.stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwianie potencjału twórczego uczniów;
- 1.4.uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 1.5.promocję ucznia zdolnego;

### 2.Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych. Obejmują pracę:

- 2.1.na lekcji;
- 2.2.poza lekcjami;
- 2.3.poza szkołą;
- 2.4.inne formy.

### 3.Uczeń zdolny ma możliwość:

- 3.1.rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3.2.uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3.3.indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych.

### 4.W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 4.1.rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 4.2.umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 4.3.systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4.4.współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.

4.5.zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznych.

4.6.w przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

4.7.w szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

## § 15.

1.W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1.1.posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych;

1.2.posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

1.3.posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

1.4.nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

1.5.posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2.Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3.W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w e-dzienniku.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

9. Wychowawca współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia rodzica specjalista prowadzący zajęcia.

12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga złożenia wniosku z inicjatywy rodziców do dyrektora szkoły. w przypadku negatywnych uwag ucznia o zachowaniu na lekcjach z poszczególnych zajęć edukacyjnych uczniowi można nie przydzielić zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących do 8 osób. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

18. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

19. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

20. w szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny, psycholog i na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

21. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

22. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela poradnia pedagogiczno-psychologiczna.

## § 16.

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

1.2. określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

1.3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

1.4. świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

1.5. udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;

1.6. udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;

1.7. dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się,

uniemożliwiający sprośanie tym wymaganiom. w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;

1.8.indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

1.8.1.dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

1.8.2.dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;

1.8.3.przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;

1.8.4.umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;

1.8.5.różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych,

1.9.prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);

1.10.współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

1.11.prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

1.12.udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

1.13.komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

1.14.stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

1.14.1.wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;

1.14.2.odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;

1.14.3.przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;

1.14.4.wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

2. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno–pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

2.1. przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności /zdolności uczniów;

2.2. przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

2.3. zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju ucznia związanych z edukacją i rozwojem społecznym;

2.4. określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;

2.5. w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej, złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

2.6. poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;

2.7. monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

2.8. informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;

2.9. angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

2.10. prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy;

2.11. stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;

2.12. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

2.13. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

3.1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

- 3.2.rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3.3.wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 3.4.udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 3.5.tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 3.6.ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy pierwsze) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 3.7.pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 3.8.utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 3.9.rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 3.10.wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 3.11.systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) 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;
- 3.12.tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, itp.;
- 3.13.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 drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi i artystycznymi;
- 3.14.współpracę z higienistką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 3.15.udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

#### 4. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 4.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 4.2. diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4.3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4.4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4.5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 4.6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 4.7. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4.8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 4.9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 4.10. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 4.11. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 4.12. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 4.13. wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 4.14. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz młodzieży i ucznia;
- 4.15. pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;

4.16.nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

4.17.prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4.18.gabinet pedagogów i psychologa znajduje się na i piętrze. Na drzwiach gabinetów umieszcza się godziny dyżuru pedagogów i psychologa. Wszelkie informacje dla rodziców widnieją na stronie internetowej szkoły.

5. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

5.1.współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

5.1.1.rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

5.1.2.prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

5.1.3.rozwiazywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

5.1.4.określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

5.2.współpraca z zespołem ds. IPET w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

5.3.wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

5.3.1.rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;

5.3.2.udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

5.3.3.dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

5.3.4.doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

5.4.udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

5.5.współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych.

### **§ 17.**

1.W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.

### **§ 18.**

1.Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1.1.realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 1.2.odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 1.3.realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 1.4.zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach PPP i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 1.5.zajęcia rewalidacyjne;
- 1.6.integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

2.Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Rodzic lub uczeń pełnoletni może podjąć decyzję o niekorzystaniu z tych zajęć.

### **§ 19.**

1.Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

2.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3.Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

## **§ 20.**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po dwie godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

4. Zajęcia rewalidacyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych do 5 osób.

## **§ 21.**

1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1.1. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

1.2. zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;

1.3. zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

1.4. w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

## **§ 22.**

1. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego i zawodowego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE.

2. Zapewnienie warunków należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## **§ 23.**

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole.

## **§ 24.**

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.

2. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

3. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

3.1. na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

3.2. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog lub inny specjalista.

4. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych szczególnej kategorii przetwarzania. w przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

5. Dla uczniów zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

6. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie do końca września.

7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

7.1. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

7.2. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym że w przypadku:

7.2.1. ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;

7.2.2. ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;

7.2.3. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;

7.2.4. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

7.3. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone są przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

7.4. działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami

specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

7.5.zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

7.6.zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

7.7.wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do pięciu uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

8.Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

9.Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

10.Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

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

## § 25.

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

2.Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3.Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

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

5.W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6.Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7.Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8.W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy, informatyka).

9.Na wniosek nauczyciela prowadzącego indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10.Na wniosek rodzica/ucznia pełnoletniego zajęcia indywidualnego nauczania mogą odbywać się w formie zdalnej.

11.Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12.Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin tygodniowo, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

13.Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

13.1.dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;

13.2.udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego i opracowującego IPET;

13.3.prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;

13.4.podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;

13.5.systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

14.Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

15.Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16.Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan

zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię PPP, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

## § 26.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu wychowawcą.

2. W szkole dla dorosłych zadania wychowawcy klasy wykonuje opiekun.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca i opiekun prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły. Zmiana może nastąpić wyłącznie w szczególnie uzasadnionych wypadkach.

4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego powierza bezpośrednią opiekę nad uczniami podczas zajęć praktycznych i praktyk zawodowych nauczycielom lub pracownikom zakładu pracy pełniącym funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub opiekunów praktyk.

5. Przydział wychowawców i opiekunów klas zatwierdzony jest corocznie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.

6. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy lub opiekuna spowodowanej np. chorobą, urlopem, dyrektor szkoły przydziela w zastępstwie wychowawstwo lub opiekuństwo innemu nauczycielowi.

## ROZDZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY

### § 27.

1. Organami szkoły są:

- 1.1. Dyrektor Szkoły;
- 1.2. Rada Pedagogiczna;
- 1.3. Rada Rodziców;
- 1.4. Samorząd Szkolny;

2. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły i podejmuje decyzje zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi. Organy szkoły działają w ramach kompetencji zgodnych z ustawą.

3. Kompetencje Dyrektora Szkoły:

- 3.1. reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 3.2. powierzanie i odwoływanie z funkcji kierowniczych;
- 3.3. sprawowanie i organizowanie nadzoru pedagogicznego; wyjątek (kiedy prawo pozwala stanowić inaczej);
- 3.4. opracowywanie planu nauczania dla każdego nauczanego w szkole zawodu, specjalizacji;
- 3.5. współpracowanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Szkolnym (w tym określenie terminów i porządku zebrań);
- 3.6. kierowanie pracami Rady Pedagogicznej;
- 3.7. ustalanie kalendarza organizacji danego roku szkolnego;
- 3.8. zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i planu dyżurów nauczycieli;
- 3.9. opracowanie przydziału nauczycielom prac stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3.10. powoływanie komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, komisji egzaminacyjnych zgodnie z przepisami szczegółowymi;
- 3.11. powoływanie zespołu odwoławczego od oceny pracy nauczyciela, zespołu dla przeprowadzenia społecznego przeglądu warunków pracy i nauki, zespołu inwentaryzacyjnego, zespołu powypadkowego zgodnie z przepisami szczegółowymi oraz zespołów realizacyjnych i zespołów doradczych;

- 3.12.powoływanie, komisji przedmiotowych, komisji klasyfikacyjnych, komisji doskonalenia zawodowego i innych według potrzeb szkoły;
- 3.13.powoływanie komisji kwalifikacyjnej dotyczącej awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3.14.wprowadzanie nowych profili kształcenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i Powiatowym Urzędem Pracy w Szamotułach; Wielkopolskim Urzędem Pracy w Poznaniu.
- 3.15.decydowanie o przyjęciach uczniów do szkoły i zmianie typu szkoły lub oddziału (klasy);
- 3.16.udzielanie zezwoleń oraz zatwierdzanie indywidualnego programu nauki i organizacji indywidualnego toku nauki;
- 3.17.udzielanie zwolnień z przedmiotów nauczania;
- 3.18.podejmowania decyzji dotyczącej zmiany wyboru drugiego języka obcego;
- 3.19.zwalnianie uczniów z zajęć szkolnych na okres dłuższy niż 3 dni (nie dotyczy zwolnień z powodu choroby). oraz urlopowanie w szczególnych przypadkach;
- 3.20.wydawanie decyzji o skreślanie ucznia w przypadkach określonych w Statucie Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- 3.21.rozpatrywanie odwołań od ustalonych ocen rocznych z przedmiotów i oceny z zachowania;
- 3.22.przyznawanie nagród Dyrektora Szkoły oraz wymierzanie kar porządkowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 3.23.zawieszanie niezgodnych z prawem uchwał Rady Pedagogicznej do chwili rozstrzygnięcia sprawy przez organ prowadzący szkołę;
- 3.24.występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły;
- 3.25.przyznawanie nagród i wymierzanie kar uczniom w przypadkach określonych w Statucie Szkoły;
- 3.26.zatrudnianie i zwalnianie wszystkich pracowników szkoły;
- 3.27.opracowanie planu finansowego szkoły na podstawie przydzielonych środków budżetowych;
- 3.28.dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 3.29.organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej szkoły;

- 3.30. zapewnienie właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, higieniczno-sanitarnych i przeciwpożarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami (w sytuacji wypadku ucznia poinformowanie rodziców o tym fakcie);
  - 3.31. zapewnienie uczniom warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego i opieki lekarskiej;
  - 3.32. wyrażenie zgody na działanie stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 3.33. zawieszanie lub skracanie zajęć zgodnie z aktualnymi przepisami;
  - 3.34. występowanie o zmianę Statutu Szkoły;
  - 3.35. zatwierdzanie regulaminów wewnętrznych;
  - 3.36. podejmowanie innych decyzji wynikających z przepisów szczególnych;
  - 3.37. prawo publikowania tekstu ujednoliconego statutu szkoły.
4. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 4.1. organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 4.2. organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
5. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
- 6.1. przygotowanie i uchwalenie Statutu Szkoły;
  - 6.2. ustalenie regulaminu swojej działalności;
  - 6.3. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 6.4. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 6.5. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 6.6. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6.7. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia uczniów;
  - 6.8. występowanie z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o przeniesienie ucznia do innego typu szkoły ze względu na jego dobro;
  - 6.9. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole;

6.10.opiniowanie, w szczególności:

6.10.1.organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

6.10.2.projektu planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora;

6.10.3.wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

6.10.4.propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6.10.5.propozycji Dyrektora Szkoły dotyczących powierzenia kandydatom funkcji kierowniczych w szkole oraz odwołania z nich.

7.W przypadku niewykonania przez radę pedagogiczną, nauczyciela, wychowawcę lub osobę prowadzącą praktyczną naukę zawodu zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

8.W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, wymienionych w punktach 11) zadania te i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

9.Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

10.Radę Rodziców stanowi po jednym przedstawicielu z każdej klasy.

11.Kompetencje Rady Rodziców:

11.1.wspieranie działalności statutowej szkoły (zatwierdzanie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły, opiniowanie projektu planu finansowego złożonego przez dyrektora szkoły);

11.2.występowanie do Dyrektora Szkoły a następnie do Rady Pedagogicznej z wnioskami, inicjatywami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:

11.3.organizacji zajęć pozalekcyjnych;

11.4.opracowywania i organizowania wspólnie z wychowawcą klasy procesu wychowania w zespole, poprawy bazy dydaktycznej szkoły, poziomu metodycznego i wychowawczego, podejmowanie działania w zakresie:

11.4.1.organizacyjno-informacyjnym w celu uaktywnienia rodziców i uczniów szkoły w realizacji celów i zadań na rzecz szkoły;

11.4.2.uzyskiwania i przekazywania rodzicom informacji o założeniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole;

11.4.3.udzielania rodzicom wyczerpujących informacji na temat postępów lub trudności w nauce uczniów;

11.4.4.zaznajamiania rodziców z prawem szkolnym.

12.Samorząd Szkolny tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół reprezentowani przez: Radę Samorządu Uczniowskiego wybraną przez ogół uczniów.

13.Rada Samorządu Szkolnego wyłaniana jest podczas wyborów kandydatów zgłaszających chęć uczestnictwa w wyborach do Zarządu Rady Samorządu Uczniowskiego. w skład Rady Samorządu Szkolnego wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i skarbnik, (jako czteroosobowy Zarząd Rady) oraz członkowie.

14.Kompetencje Samorządu Szkolnego:

14.1.předstawianie Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;

14.2.zapozdawanie się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

14.3.prawo do jawności i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

14.4.organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

14.5.wybór nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;

14.6.redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej;

14.7.prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

14.8.prawo do podejmowania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły działań z zakresu wolontariatu.

15.Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Szkolny uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z ustawą i Statutem szkoły. Organy te wyrażają swoje stanowisko w formie uchwał.

16.Organom szkoły zapewnia się swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji.

17.Organy szkoły współdziałają ze sobą.

18. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej odpowiedzialnym za zorganizowanie, nadzorowanie i kontrolowanie jej działalności oraz za realizację uchwał podjętych w ramach jej kompetencji. Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego członek rady pedagogicznej uczestniczy z głosem doradczym w posiedzeniach organów szkoły.

19. Przedstawiciele organów szkoły mogą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej i jej przewodniczącego uczestniczyć w jej posiedzeniach z głosem doradczym.

20. Przedstawiciele organów szkoły mogą uczestniczyć za zgodą lub na wniosek przewodniczącego lub organu szkoły w posiedzeniach drugiego organu szkoły z głosem doradczym.

21. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji organy szkoły informują się niezwłocznie o planowanych działaniach oraz podjętych decyzjach i uchwałach zawiadamiając w tym samym czasie Dyrektora Szkoły.

22. Spory pomiędzy organami szkoły powinny być rozstrzygane w drodze porozumienia na zasadach wzajemnego poszanowania stron.

23. Organom szkoły przysługuje odwołanie w sprawach spornych według następujących zasad:

23.1. podstawą do rozpatrzenia odwołania jest złożenie pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem,

23.2. prawa sporne rozpatruje:

23.2.1. Dyrektor Szkoły w przypadku, gdy spór powstał pomiędzy dwoma organami szkoły - Samorządem Szkolnym, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną,

23.2.2. Organ prowadzący szkołę w przypadku sporu pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Szkolnym,

23.2.3. w razie konfliktu co najmniej trzech organów szkoły Dyrektor Szkoły powołuje komisje do rozpatrzenia sporu w składzie po jednym przedstawicielu organu szkoły.

## § 28.

1. W szkole utworzone są następujące stanowiska kierownicze:

1.1. dwóch Wicedyrektorów,

1.2. kierownika szkolenia praktycznego.

2. Stanowiska kierownicze tworzone są w/g zasad określonych w przepisach szczegółowych.

3. Osoby, którym powierzono te stanowiska kierownicze wykonują zadania zgodnie z przydzielonym przez dyrektora szkoły zakresem czynności.

4. W czasie nieobecności Dyrektora, dyrektor wskazuje pisemnie, który wicedyrektor zastępuje dyrektora.

5. Do kompetencji wicedyrektorów należy w szczególności:

5.1. zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności;

5.2. podejmowanie decyzji w sprawach organizacji procesu dydaktyczno - wychowawczo opiekuńczego, a także we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły podczas pełnienia dyżuru kierowniczego;

5.3. organizowanie klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej;

5.4. kontrolowanie realizacji obowiązujących planów i programów nauczania oraz pracy zespołów przedmiotowych;

5.5. kontrolowanie dokumentacji szkolnej (dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen i innych);

5.6. badanie wyników nauczania i ocenianie poziomu kształcenia, sprawdzanie stosowania kryterium oceny z przedmiotów i zachowania;

5.7. opracowanie tygodniowego planu zajęć oraz planu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;

5.8. ustalanie planu konsultacji indywidualnych, wyrównawczych, innych zajęć oraz terminów egzaminów semestralnych i końcowych;

5.9. kontrolowanie działalności biblioteki szkolnej, psychologa i psychologa szkolnego, wychowawców klas;

5.10. organizowanie egzaminów/rozmów wstępnych, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych wraz z kontrolą dokumentacji;

5.11. współpraca z Okręgową Komisją Egzaminacyjną dotycząca organizacji egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;

5.12. nadzorowanie organizacji olimpiad, turniejów, imprez i uroczystości oraz wszystkich innych form działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej;

5.13. opiniowanie wniosków o doposażenie bazy szkolnej w pomoce dydaktyczne;

5.14. nadzorowanie i ocenianie pracy nauczycieli przedmiotów teoretycznych oraz prowadzenie doskonalenia nauczycieli;

5.15. prowadzenie dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego nauczycieli;

5.16. przygotowanie projektów rocznego planu pracy szkoły w części dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i zawodowej szkoły;

5.17. przygotowanie informacji o stanie pracy szkoły w określonym zakresie;

5.18.wykonywanie innych zadań określonych zakresem obowiązków.

6.Kierownik szkolenia praktycznego organizuje całokształt działalności związanej z zajęciami praktycznymi i praktykami zawodowymi. Do kompetencji kierownika należy w szczególności:

6.1.przygotowywanie umów z zakładami pracy odnośnie przyjmowania uczniów na zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe;

6.2.kontrolowanie prawidłowego przebiegu szkolenia zawodowego w zakładach pracy oraz pracowniach szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności:

6.2.1.określanie faktycznego stopnia realizacji programu praktycznej nauki zawodu: zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,

6.2.2.nadzór nad realizacją zadań wychowawczo-opiekuńczych i socjalno-bytowych,

6.2.3.kontrolowanie przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie bhp i świadczeń finansowych;

6.2.4. przygotowywanie i przekazywanie zakładom pracy programów praktycznej nauki zawodu: zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;

6.2.5.udzielenie pomocy instruktażowej zakładom pracy w zakresie prawidłowej organizacji szkolenia zawodowego;

6.2.6.wydawanie zaleceń pokontrolnych zakładom pracy w sprawach szkolenia zawodowego;

6.3.kontrolowanie posiadania przez uczniów aktualnych książeczek zdrowia;

6.4.prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z kształceniem zawodowym, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz:

6.4.1.umowy z zakładami pracy z rejestrem umów,

6.4.2.umowy o współpracy z zakładami pracy,

6.4.3.plany pracy, kontroli i hospitacji wraz z dokumentacją wykonania,

6.4.4.informacje o stanie pracy szkoły w określonym zakresie;

6.5.kontrola dokumentacji związanej z praktyczną nauką zawodu uczniów szkoły oraz pracowników młodocianych;

6.6.zapewnienie stałego przepływu informacji między zakładami pracy a szkołą, umożliwiającego obu stronom śledzenie na bieżąco wyników uzyskiwanych przez uczniów, zachowania, frekwencji;

6.7.współpraca ze szkolnymi zespołami przedmiotowymi zajmującymi się teoretyczną stroną szkolenia zawodowego;

- 6.8.formułowanie wniosków odnośnie usprawnienia organizacji szkolenia zawodowego i podnoszenia poziomu kształcenia;
- 6.9.udzielanie w ramach stałych dyżurów w szkole porad i informacji dla uczniów i rodziców związanych z kształceniem praktycznym w zakładach pracy;
- 6.10. współpraca z rejonowym biurem pracy;
- 6.11. wykonywanie innych zadań określonych zakresem obowiązków.

## § 29.

1.Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania kształcenia dzieci.

2.Rodzice mają prawo do:

- 2.1.znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2.2.znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 2.3.do bieżącej informacji o ocenach i zachowaniu swojego dziecka;
- 2.4.informacja dotycząca innej dokumentacji przebiegu nauczania jest udostępniana tylko do wglądu i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców;
- 2.5.uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 2.6.uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 2.7.wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

3.Rodzice mają możliwość rozmowy z nauczycielem uczącym jego dziecko w czasie trwania konsultacji indywidualnych w terminach wyznaczonych przez szkołę oraz innych terminach uzgodnionych przez obydwie strony.

4.Uwzględniając prawa rodziców określone w ust. 2 szkoła organizuje niżej wymienione formy wzajemnego współdziałania:

- 4.1.plan dyżurów kierownictwa szkoły oraz terminy konsultacji z nauczycielami - podane są do wiadomości rodziców i uczniów;
- 4.2.spotkania kierownictwa szkoły z rodzicami:
  - 4.2.1.uczniów klas pierwszych i uczniów klas programowo najwyższych na początku roku szkolnego (wrzesień, październik),

4.2.2.w miarę potrzeby z rodzicami innych klas;

4.3.spotkania wychowawców z rodzicami uczniów według planu podanego na początku roku szkolnego;

4.4.poradnictwo indywidualne w godzinach urzędowania psychologa;

4.5.orientację zawodową dla rodziców uczniów klas programowo najwyższych.

5.Na życzenie rodziców szkoła może zorganizować inne spotkania w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze i opiekuńcze.

### **§ 30.**

1.W szkole wprowadzone są do użytku Standardy ochrony małoletnich, obejmujące swoim zakresem rzeczowym pola odpowiedzialności wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

2.Przedmiotowe Standardy Ochrony Małoletnich stanowią osobny dokument w szkole.

### **§ 31.**

1.Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

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

3.Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami podana jest w kalendarzu pracy szkoły na dany rok szkolny. Rodzice uczestniczą w zebraniach. w przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

4.Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

4.1.znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

4.2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem profilaktyczno-wychowawczym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);

4.3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

4.3.1. na zebraniach,

4.3.2. podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

4.3.3 w kontaktach z psychologiem szkolnym, pielęgniarką;

4.3.4 uzyskiwania informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

4.3.5. udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

## **ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 31.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

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

### **§ 32.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 33.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala liczbę oddziałów oraz liczbę uczniów w oddziałach.

## § 34.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 35.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna oraz praktycznej nauki zawodu trwa 45 minut.

2.1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania przerw międzylekcyjnych zatwierdza w każdym roku dyrektor szkoły. Obowiązuje zasada, że tzw. duża przerwa nie może być krótsza niż 15 minut.

4. Zajęcia ze słuchaczami w szkole policealnej odbywają się we wszystkich semestrach w soboty, według rozkładu zajęć opracowanego na podstawie planu nauczania. Dopuszcza się przeprowadzenie zajęć w piątek po południu.

5. W szkole mogą być zorganizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów finansowane z innych źródeł oprócz przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## § 36.

1. Dyrektor Szkoły corocznie podejmuje decyzje podziału oddziałów na grupy w porozumieniu z organem prowadzącym uwzględniając:

1.1. wymagania specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa;

1.2. plany nauczania zawierające wykaz przedmiotów, w których zajęcia mogą odbywać się w grupach;

2. Podziału na grupy dokonuje się według następujących zasad:

2.1. podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji zajęć wynikających z programów nauczania;

2.2. podział powinien zwiększać efektywność zajęć z nauki języków obcych nowożytnych i informatyki;

2.3.zajęcia wychowania fizycznego powinny być prowadzone w grupach do 26 uczniów

2.4.liczebność grupy podczas prowadzenia zajęć z przedmiotów zawodowych i zajęć praktycznych powinna być dostosowana do specyfiki kształcenia zawodowego z uwzględnieniem przepisów bhp i warunków lokalowych szkoły;

2.5.w oddziałach wielozawodowych, podział na grupy stosuje się na zajęciach z przedmiotów zawodowych różniących się treściami programowymi.

### § 37.

1.Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia praktycznej nauki zawodu, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

1.1. w uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

2.Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.

3.Koła zainteresowań i zajęcia nadobowiązkowe mogą być finansowane z funduszu Rady Rodziców.

4.Szkoła może organizować wycieczki klasowe ze zwolnieniem klasy z zajęć dydaktycznych jeden raz w roku szkolnym w wymiarze trzech dni nauki zgodnie z regulaminem wycieczek. w wyjątkowych przypadkach Dyrektor Szkoły może wyrażać zgodę na zwolnienie z nauki w większym wymiarze.

### § 38.

1.Obowiązkowa praktyczna nauka zawodu:

1.1.jest zapewniana przez Zespół Szkół na zasadach określonych rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r., poz. 391), w zw. z art. 120 ustawy,

1.2.jest zapewniana przez pracodawcę, na zasadzie organizacji praktyk zawodowych dla młodocianych pracowników przez pracodawców zgodnie z przepisami,

1.3.dla uczniów Szkoły nieposiadających statusu młodocianego pracownika jest organizowana w formie zajęć praktycznych na zasadach określonych w przepisach prawa wymienionych odpowiednio w ust. 1.1.

2. Pracodawca, u którego uczeń słuchacz realizuje zajęcia praktyczne, zapewnia realizację programu nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem podstaw programowych dla zawodu, w którym kształci oraz zapewnia bezpieczeństwo kształconym, w czasie ich przebywania na terenie zakładu pracy. Osoba odbywająca praktyczną naukę zawodu, korzysta z opieki zdrowotnej, na zasadach zabezpieczenia społecznego, przysługującego osobom uczącym się w publicznych szkołach ponadpodstawowych, chyba że umowa zawarta pomiędzy Zespołem Szkół a pracodawcą stanowi inaczej. Młodociani pracownicy objęci są ubezpieczeniem społecznym, na zasadach prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Wskazane ustalenia nie wykluczają dodatkowego, odpowiednio obowiązkowego lub/i dobrowolnego ubezpieczenia tychże osób od następstw nieszczęśliwych wypadków, które wydarzą się w czasie zajęć szkolnych związanych z praktyczną nauką zawodu.

3. Ustala się, że tygodniowy czas zajęć praktycznych w Szkole. Jest równy proporcjonalnie określonej ilości tygodniowych, teoretycznych zajęć lekcyjnych, jakie odbywa uczeń w roku szkolnym, w którym odbywają się lub powinny się odbywać przedmiotowe zajęcia, z tym że za godzinę zajęć praktycznych przyjmuje się godzinę zegarową. Dzienny czas zajęć nie może trwać dłużej niż 8 godzin, a tygodniowa liczba dni czasu zajęć, nie może przekraczać, 5 dni. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się w godzinach innych niż godziny pracy Szkoły dla uczniów, z tym że zakazuje się odbywania przedmiotowych zajęć w porze nocnej, w niedziele i święta. Odbywający przedmiotowe zajęcia ma prawo do 20 minut przerwy w każdym dniu zajęć, a przerwa, o której mowa jest wliczona do czasu tych zajęć.

4. Tygodniowy czas realizacji zajęć praktycznych młodocianych pracowników- uczniów Szkoły określają przepisy prawa pracy.

5. Tygodniowy czas realizacji zajęć praktycznych uczniów Szkół określa każdorazowo Dyrektor Szkoły odrębnie dla każdego oddziału z uwzględnieniem przysługującego uczniom form kształcenia dorosłych indywidualnego prawa do zwolnienia z obowiązku odbycia w części lub w całości praktycznej nauki zawodu na zasadach określonych przepisami prawa.

6. Dyrektor Zespołu Szkół, na zasadach określonych przepisami prawa, samodzielnie lub za pośrednictwem pracowników pedagogicznych, którym powierzono w Zespole Szkół etatowe stanowiska kierownicze, w szczególności poprzez kierownika szkolenia praktycznego, sprawuje nadzór pedagogiczny nad realizacją zajęć praktycznych uczniów, w tym młodocianych pracowników i uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych u pracodawców.

## § 39.

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 z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Dopuszcza się przyjmowanie uczniów nieznających języka polskiego do oddziałów ogólnodostępnych, zapewniając im możliwość nauki języka polskiego umożliwiające dalsze kształcenie. Po zakończeniu roku szkolnego Dyrektor Zespołu Szkół może przeprowadzić test diagnozujący stopień przyswojenia języka polskiego, zasięgając tym samym opinii komisji języka polskiego w sprawie możliwości dalszego kształcenia zindywidualizowanych uczniów.

Utrzymujący się brak kompetencji językowych uniemożliwiających dalsze kształcenie może stanowić o skreśleniu uczniów z listy uczniów, na zasadach określonych art. 68. ust. 2. ustawy.

## § 40.

1. Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych, na czas oznaczony, w razie wystąpienia, na danym terenie, następujących zewnętrznych powodów:

1.1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

1.2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów;

1.3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

1.4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w podpunktach 1.1, 1.2 oraz 1.3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. Organizacja zajęć zdalnych uwzględnia:

2.1. potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

2.2. równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2.3. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

2.4. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

2.5. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

2.6. konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

3. Zajęcia zdalnie są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.

4. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus, platforma Teams, lub inna forma przyjęta przez nauczycieli (bezpłatne aplikacje zawierające ćwiczenia interaktywne, służące do przeprowadzania testów itp.).

6. Zajęcia realizowane są:

6.1. podczas bezpośredniego łączenia się na platformie Teams. Logowanie odbywa się wyłącznie z kont osobistych założonych przez szkołę dla każdego ucznia oraz z wykorzystaniem kodów lub linków do spotkań online przekazanych uczniom przez

nauczycieli. Uczeń ma zakaz przekazywania kodów i linków do lekcji osobom trzecim. Nauczyciel decyduje, czy na jego zajęciach obowiązuje ucznia korzystanie z kamery i mikrofonu lub czy może kontaktować się poprzez czat. Uczeń nie ma prawa bez wiedzy i zgody nauczyciela rejestrować prowadzonych przez niego zajęć lub udostępniać autorskich materiałów dydaktycznych;

6.2.za pośrednictwem korespondencji mailowej poprzez dziennik elektroniczny. Zajęcia mają charakter pracy własnej. Informacje i materiały do pracy samodzielnej ucznia udostępniane są w dzienniku elektronicznym lub na platformie Zoom w godzinach określonych przez nauczyciela. Uczeń ma obowiązek odesłania zadanych przez nauczyciela prac (sprawdzianów, kartkówek, zadań domowych, innych) w wyznaczonym przez nauczyciela terminie i w ustalonej formie. w wyjątkowych sytuacjach prace mogą być wysłane na adres mailowy wskazany przez nauczyciela danego przedmiotu. Nieodesłanie zadań lub przesłanie ich w innej formie lub złej jakości uniemożliwiającej ich odczytanie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej. Oceną niedostateczną skutkuje również utworzenie przez ucznia pliku z zadaniem lub odczytanie wysłanej wiadomości, ale nie udzielenie odpowiedzi i nie wskazanie rozwiązania zadania.

6.3.za pomocą innych form komunikowania się na odległość.

7.W trakcie zajęć respektowane są zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

8.Zrealizowanie lekcji potwierdzone jest przez nauczyciela wpisaniem tematu lekcji do dziennika elektronicznego.

9.Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest:

9.1.zgłoszenie się ucznia w trakcie wyczytywania przez nauczyciela listy obecności podczas łączenia online na platformie Zoom. Pod koniec lekcji i na każdym jej etapie nauczyciel ma prawo sprawdzić po raz drugi obecność. Brak zgłoszenia się ucznia jest traktowana jako nieobecność na danej lekcji.

9.2.potwierdzenie odebrania materiałów w dzienniku elektronicznym w dniu i o godzinie wyznaczonej przez nauczyciela. Nieodebranie materiałów przesłanych przez nauczyciela w ww. terminie jest równoznaczne z nieobecnością.

10.Wszyscy uczestnicy zdalnego nauczania zobowiązani są do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji.

11.Uczniowie i rodzice zobowiązani są do regularnego logowania się i zapoznawania z informacjami zamieszczonymi przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym oraz na platformie Zoom.

12.W okresie prowadzenia zajęć zdalnych, zapewnia się uczniom i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Jeśli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, konsultacje mają odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

13.W związku z prowadzeniem zajęć zdalnych, modyfikacji będą mogły ulec:

13.1.tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

13.2.tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

14. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną decyduje o konieczności czasowej modyfikacji ww. treści nauczania oraz rozkładu zajęć. Dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15.Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, może zmodyfikować program wychowawczo – profilaktyczny, jeśli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie:

15.1.zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną

15.2.nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, innego niż wymienionych w punkcie 15.1.

16.W zakresie kształcenia zawodowego w przypadku zawieszenia zajęć, zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu, zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego realizowane w formach pozaszkolnych, nie będą realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia niezrealizowane w okresie zawieszenia, uczeń uzupełnia po zakończeniu okresu zawieszenia.

17.W przypadku praktyk zawodowych w technikum , uczeń ma możliwość realizowania praktyk z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w formie:

17.1.Projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą, polegającego na zespołowym lub indywidualnym działaniu ucznia lub uczniów realizowanym pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu związanego z zawodem, w ramach którego uczeń odbywa praktyki;

17.2.Wirtualnego przedsiębiorstwa polegającego na uczestniczeniu ucznia w symulacji komputerowej odpowiadającej funkcjonowaniu przedsiębiorstwa w warunkach rzeczywistych, podczas której uczeń wykonuje działania lub podejmuje decyzje związane ze specyfiką zawodu, w ramach którego odbywa praktyki.

18.Dyrektor, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zobowiązany jest przekazać uczniom, rodzicom i nauczycielom, informacje o sposobie, trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego oraz dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

19.W przypadku uczniów z niepełnosprawnościami oraz uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej, którzy ze względu na rodzaj niepełnosprawności oraz sytuacji rodzinnej, nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu

zamieszkania, dyrektor może na wniosek rodziców ucznia zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

20. Punkt 19 jest spełniony, jeśli zapewnione zostaną bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły i na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

21. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże organ prowadzący.

22. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych możliwe jest organizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki. Wycieczki będą mogły odbywać się, jeśli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie.

23. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

24. Zgodnie z ww. punktem nauczyciele przekazują lub informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach edukacyjnych i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

## § 41.

1. W Szkole, organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych, na wniosek rodziców uczniów, naukę religii i/lub etyki, z tym że po osiągnięciu pełnoletności, o pobieraniu nauki religii i/lub etyki, decydują sami uczniowie,

1.1. wniosek, o którym mowa w ust. 1., jest wyrażony w formie pisemnej; nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony z zachowaniem tej samej formy

1.2. w każdym roku szkolnym, uczniom odbywającym naukę religii w Szkole, Zespół Szkół w porozumieniu z nauczycielami katechetami udziela się trzech dni wolnych od zajęć dydaktycznych, w celu odbycia rekolekcji; w czasie rekolekcji opiekę merytoryczną nad zajęciami sprawują nauczyciele katecheci, rekolekcje mogą być organizowane przez nauczycieli katechetów na terenie Zespołu Szkół lub poza terenem Zespołu Szkół. Do organizacji rekolekcji poza terenem Zespołu Szkół stosuje się przepisy prawa oświatowego o organizacji wycieczek szkolnych.

2. W Szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych, zajęcia edukacyjne - wychowanie do życia w rodzinie, które:

2.1. nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia,

2.2. są obowiązkowe dla ucznia, chyba że Dyrektor Zespołu Szkół otrzyma pisemne oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, z tym że uprawnionym

do złożenia oświadczenia jest co najmniej jeden z rodziców ucznia, a w przypadku ucznia pełnoletniego, także uczeń. Oświadczenie złożone przez rodziców ucznia z chwilą uzyskania przez tegoż ucznia pełnoletności wymaga dla swojej ważności jego potwierdzenia,

2.3. każde oświadczenie o rezygnacji dotyczy jednego roku szkolnego.

## § 42.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny (obiekt jest oznaczony tabliczkami informującymi o nim), mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. o monitoringu poinformowani są uczniowie, rodzice, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

2. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

2.1. Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizualnego są upoważnieni dyrektor i wicedyrektor szkoły;

2.2. o udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo dyrektor ZS3, w którego obecności można przeglądać nagrania.

3. Zapis ten może być udostępniony:

3.1. wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,

3.2. psychologom szkolnym, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy,

3.3. uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych,

3.4. rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych.

4. W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor Zespołu udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom Policji, Prokuratury lub Sądu.

## § 43.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożywania posiłków w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu.

2. W szkole czynny jest sklepik prowadzący sprzedaż artykułów spożywczych, ciepłych i zimnych napojów oraz posiłków do natychmiastowego spożycia za zgodą umowa pisemna najmu ustaloną przez Dyrektora Szkoły.

3. Rada Rodziców może zrefundować z własnych funduszy posiłki dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

#### § 44.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną stanowiącą nowoczesny warsztat pracy dla uczniów i nauczycieli. Służy do realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.

2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

3. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

4. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 4.1. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 4.2. przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 4.3. wdrażanie do poszanowania książki;
- 4.4. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 4.5. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 4.6. współdziała z nauczycielami;
- 4.7. rozwija życie kulturalne szkoły;
- 4.8. przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

5. Z biblioteki mogą korzystać:

- 5.1. uczniowie;
- 5.2. nauczyciele i pracownicy szkoły;
- 5.3. rodzice na podstawie (identyfikacji) uczeń -rodzic

5.4.inni użytkownicy na podstawie pisemnej zgody Dyrektora Szkoły.

6.Zasady współpracy biblioteki z:

6.1.uczniami:

6.1.1.udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,

6.1.2.rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,

6.1.3.informowanie o zbiorach, doradzanie,

6.1.4.prowadzenie lekcji zajęć indywidualnych i grupowych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;

6.1.5.pomaganie uczniom w poszukiwaniu potrzebnych informacji,

6.1.6.opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

6.2.nauczycielami:

6.2.1.udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,

6.2.2.konsultowanie tematyki i terminów zajęć w bibliotece,

6.2.3.informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,

6.2.4.rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,

6.2.5.informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,

6.2.6.współpraca z Radą Pedagogiczną (udział w zebraniach RP);

6.3.rodzicami:

6.3.1.udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,

6.3.2.rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,

6.3.3.informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,

6.3.4.nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego (jako dary);

6.4.innymi bibliotekami:

6.4.1.korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.).

7. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

7.1. bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów;

7.2. zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań;

8. Biblioteka czynna jest w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki gwarantuje pełny dostęp i swobodne korzystanie ze zbiorów bibliotecznych. Godziny pracy nauczycieli bibliotekarzy zatwierdza Dyrektor Szkoły.

9. Biblioteka udostępnia zbiory biblioteczne na warunkach określonych w regulaminach działalności biblioteki szkolnej i czytelnicy czasopism. Regulaminy działalności biblioteki szkolnej opracowują nauczyciele bibliotekarzy – do realizacji zatwierdza Dyrektor Szkoły.

10. Do podstawowych zadań biblioteki szkolnej należy:

10.1. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;

10.2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;

10.3. zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

10.4. podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;

10.5. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;

10.6. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspakajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych.

11. Zadania i obowiązki nauczycieli bibliotekarzy:

11.1. Praca pedagogiczna:

11.1.1. udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki,

11.1.2. prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,

11.1.3. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

11.1.4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,

11.1.5. praca z uczniem zdolnym i uczniem sprawiającym kłopoty wychowawcze,

11.1.6. organizacja sieci łączników klasowych i współpraca z nimi,

11.1.7.kształtowanie umiejętności uczniów w zakresie samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz krytycznego i umiejętnego wykorzystania technologii informacyjnej i mediów,

11.1.8.udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,

11.1.9.rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,

11.1.10.organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

#### 11.2.Praca organizacyjno-techniczna:

11.2.1.gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania i oferty rynkowej oraz możliwościami finansowymi;

11.2.2.ewidencja i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;

11.2.3.selekcja zbiorów i ich konserwacja;

11.2.4.prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki;

11.2.5.efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;

11.2.6.udostępnianie zbiorów bibliotecznych;

11.2.7.prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;

11.2.8.sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki;

11.2.9.pomoc w przygotowaniu skontrum przez wyznaczoną komisję.

#### 12.Finansowanie wydatków biblioteki:

12.1.podstawowym źródłem finansowym biblioteki są środki określone w planie finansowym szkoły;

12.2.biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

#### 13.Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły poprzez:

13.1.właściwą obsadę personalną;

13.2.odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

13.3. realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

13.4. zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

13.5. inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;

13.6. zatwierdzenie rocznego rozkładu zajęć biblioteki;

13.7. stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

#### § 45.

1. Przebywając na terenie Zespołu Szkół, nie wolno posiadać, bądź władać przedmiotami, w tym urządzeniami i substancjami, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa ludzi, bez zezwolenia pracowników Zespołu Szkół.

2. Zakaz posiadania przedmiotów, urządzeń i substancji, o którym mowa w ust. 1., dotyczy także uczniów słuchaczy i innych uczestników przedsięwzięć organizowanych przez Zespół Szkół, takich jak, np. wycieczki, praktyki zawodowe, czy też przedsięwzięć, organizowane przez inne podmioty, w których uczniowie słuchacze i inni uczestnicy występują jako społeczność Zespołu Szkół. Za uczestników, o których mowa w zd. pierwszym rozumie się wszystkie osoby nieposiadające statusu ucznia, z wyjątkiem pracowników Zespołu Szkół oraz osób realizujących lub będących organizatorami tych przedsięwzięć.

3. Pracownicy Zespołu Szkół oraz organizatorzy i realizatorzy, o których mowa w ust. 2., uprawnieni są do zatrzymania i zdeponowania przedmiotów, jeśli uznają, że zagrażają one bezpieczeństwu dla zdrowia bądź życia, a następnie winni wydać te przedmioty deponującym, bezpośrednio po ustaniu przyczyny ich zdeponowania, a w przypadku zagrożenia dla zdrowia lub życia deponującego ucznia, niezwłocznie przekazać zdeponowane przedmioty, w tym urządzenia i substancje, tymże uczniom w obecności ich rodziców.

4. W przypadku podejrzenia, że przedmioty, o których mowa w ust. 2., służą zagrożeniu bezpieczeństwa ludzi lub porządku publicznego, depozyt należy niezwłocznie przekazać służbom uprawnionym do przeciwdziałania takowym zagrożeniom.

5. Pracownicy Zespołu Szkół oraz inne osoby, o których mowa w ust. 2. i 3., uprawnieni są do zdeponowania przedmiotów, o których mowa w ust. 1., na zasadach ochrony dobra prawem chronionego.

#### § 46.

1. Wszyscy uczniowie, słuchacze uczestnicy i pracownicy Zespołu Szkół zobowiązani są do zapoznania się z obowiązującymi w Zespole Szkół instrukcjami, dotyczącymi bezpieczeństwa ludności, w tym z zasadami ewakuacji Zespołu Szkół oraz do zachowania się zgodnie z tymi instrukcjami.

2. Uczniów i słuchaczy zapoznają z zasadami ewakuacji przebywającej na terenie Zespołu Szkół odpowiednio wychowawcy klas.

## § 47.

1.Szkoła sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami mieszkającymi na stacjach oraz bursach, domach dziecka, rodzinach zastępczych lub objętych nadzorem kuratora w formie:

- 1.1.kontaktów wychowawcy klasy;
- 1.2.kontaktów psychologa szkoły;
- 1.3.kontaktów wicedyrektora lub innych upoważnionych osób w/g potrzeb.

## ROZDZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 48.

1.W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2.Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

### § 49.

1.Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2.Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.

3.Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 3.1.organizowanie współpracy nauczycieli;
- 3.2.przygotowywanie analizy realizacji programów nauczania;
- 3.3.współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
- 3.4.koordynowanie procesu wyposażenia pracowni w sprzęt dydaktyczny;
- 3.5.opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania, upowszechnianie szczegółowych osiągnięć dydaktycznych i metodycznych nauczycieli.

## § 50.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań szczegółowych nauczyciela należą:

2.1. w zakresie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:

2.1.1. przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy podczas prowadzonych zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, imprez organizowanych na terenie szkoły i poza szkołą,

2.1.2. rzetelne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych w miejscu i czasie określonym planem dyżurów,

2.1.3. zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny podczas zajęć lekcyjnych,

2.1.4. przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru czy ogłoszonej ewakuacji i z innych przyczyn,

2.1.5. sprawdzanie właściwego zabezpieczenia miejsca pracy po zakończeniu zajęć,

2.1.6. wykonywanie zarządzeń Dyrektora Szkoły dotyczących rozstrzygnięć szczegółowych związanych ze sprawami BHP i organizacyjno-porządkowymi;

2.2. w zakresie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego:

2.2.1. prowadzenie zajęć w przydzielonej ilości godzin zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;

2.2.2. opracowywanie planów dydaktycznych z obowiązującymi programami nauczania w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły;

2.2.3. opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych;

2.2.4. na początku roku szkolnego zapoznanie uczniów i rodziców z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi w przedmiocie, stosowanymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów oraz możliwościami uzyskania wyższej oceny, a także kryteriami oceniania zachowania (w tym skutkami oceny nagannej);

2.2.5. dokonywanie oceniania bieżącego poprzez oceny bieżące oraz informowanie o nich ucznia;

2.2.6. udzielanie informacji o bieżących ocenach rodzicom i uczniom;

2.2.7. udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniom i rodzicom do wglądu;

2.2.8.informowanie rodziców o osiągniętych przez ich dzieci wynikach w nauce poprzez organizowanie zebrań, konsultacji, kontakty telefoniczne lub listowne;

2.2.9.przygotowywanie zajęć dydaktycznych, stosowanie różnorodnych metod nauczania i środków dydaktycznych;

2.2.10.systematyczne ocenianie i bieżące wpisywanie ocen do dzienników lekcyjnych;

2.2.11.uczestniczenie w pracach zespołów przedmiotowych;

2.2.12.wzbogacanie własnego warsztatu pracy;

2.2.13.w odpowiednim czasie i formie informowanie dyrekcji, rodziców, wychowawcy klasy, rady pedagogicznej o wynikach dydaktycznych.

2.3. w zakresie dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny:

2.3.1.dbanie o funkcjonalne wyposażenie i estetykę sal lekcyjnych;

2.3.2.organizowanie we współpracy z uczniami i rodzicami wyposażenia sal lekcyjnych w środki dydaktyczne oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o zakup nowego sprzętu lub środków dydaktycznych;

2.3.3.kształtowanie w uczniach nawyku dbania o mienie szkolne;

2.3.4.współpracowanie z biblioteką w rozbudzaniu potrzeb czytania u uczniów stroniących od książki i biblioteki;

2.3.5.kształtowanie nawyku korzystania z biblioteki szkolnej;

2.3.6.pomoc w egzekwowaniu zwrotów książek do biblioteki i rozliczeń za książki zagubione lub zniszczone;

2.4.w zakresie wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań:

2.4.1.realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia,

2.4.2.występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskami o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauczania dla ucznia wykazującego wybitne uzdolnienia,

2.4.3.organizowanie kół zainteresowań,

2.4.4.życzliwie traktuje uczniów, słuchaczy, ich rodziców

2.5. zakresie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów:

2.5.1.przestrzeganie rozporządzenia MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, a w szczególności stosowanie jawności i obiektywności oceny oraz zasady równomiernej częstotliwości oceniania uczniów,

2.5.2.przestrzeganie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,

2.5.3.stosowanie różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności,

2.5.4.uwzględnianie opinii lekarza, poradni wychowawczo-zawodowej, psychologa dotyczącej możliwości intelektualnej ucznia,

2.5.5.przestrzeganie zasad powiadamiania o terminach prac pisemnych

2.5.6.pisemne prace klasowe i sprawdziany z określonego działu programowego winny być ustalone z klasą co do terminu i zakresu oraz wpisane do dziennika co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,

2.5.7.kartkówki mogą obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji,

2.5.8.brak wpisu w dzienniku uniemożliwia przeprowadzenie pracy klasowej lub sprawdzianu,

2.5.9.jeżeli praca klasowa lub sprawdzian nie odbył się z winy uczniów termin następny ustala nauczyciel,

2.5.10.w jednym dniu w klasie może być przeprowadzona jedna praca klasowa lub sprawdzian, w jednym tygodniu nie więcej niż trzy,

2.5.11.termin oddania prac 2 tygodnie

2.5.12.należy wystawić jedną ocenę za jedną pracę klasową lub sprawdzian,

2.6. w zakresie udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:

2.6.1.informowanie wychowawcy i pedagoga/psychologa szkolnego o zauważonych niepowodzeniach szkolnych uczniów;

2.6.2.organizowanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w opanowaniu materiału nauczania,

2.7.w zakresie doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej:

2.7.1.korzystanie z literatury i czasopism metodycznych, fachowych znajdujących się w bibliotece szkolnej,

2.7.2.uczestniczenie w konferencjach metodycznych,

2.7.3.podnoszenie kwalifikacji poprzez realizację kolejnych stopni awansu zawodowego, uczestniczenie w wybranych przez siebie formach kształcenia (studia podyplomowe, kursy pedagogiczne i inne),

2.7.4.prowadzenie lekcji koleżeńskich i uczestniczenie w nich.

3.Nauczyciel ma prawo do:

3.1.decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

3.2.decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;

3.3.decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;

3.4.poszanowania godności osobistej. Nauczyciel w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych korzysta z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

3.5. pomaga przy wystawieniu oceny z zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;

3.6.wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

3.7.wykonywanie innych zadań przydzielonych przez Dyrektora Szkoły.

3.8.do rzetelnej oceny swojej pracy, na zasadach określonych przepisami prawa,

3.9.nauczania, zgodnie z przygotowanym, w oparciu o ustalone podstawy programowe, programem nauczania oraz suwerennego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, w zgodzie z prawem oświatowym i zasadami określonymi niniejszym Statutem.

## § 51.

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

1.1.tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

1.2.inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

1.3.podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, otacza indywidualną opieką każdego wychowanka poprzez:

- 2.1. rozpoznanie jego warunków życia, potrzeb i właściwości,
- 2.2. kontaktowanie się z rodzicami, psychologiem w razie zauważenia nieprawidłowości w rozwoju ucznia,
- 2.3. organizowanie form pomocy dla uczniów mających kłopoty w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
- 2.4. występowanie za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauczania lub opiniowanie takiego wniosku,
- 2.5. analizowanie sytuacji i podejmowanie działań w razie wszelkiego naruszenia dyscypliny i statutu szkoły,
- 2.6. stosowanie regulaminowych nagród i kar,
- 2.7. indywidualne ocenianie sprawowania i wyników nauki, w razie potrzeby przeprowadzanie rozmów z rodzicami i zainteresowanym w celu ustalenia sposobów pomocy,
- 2.8. utrzymywanie stałego kontaktu z zakładami pracy,
- 2.9. zapoznanie się z aktami osobowymi ucznia – wychowanka;
- 2.10. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijając jednostki i integrując zespół uczniowski w zakresie:
  - 2.10.1. podejmowania wspólnych prac i zadań na rzecz szkoły,
  - 2.10.2. organizowanie wyjść klasy, ucznia, wycieczek, wyjazdów zespołów klasowych, reprezentacji klasowej,
  - 2.10.3. udział klasy w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w organizowanych na terenie szkoły konkursach, współzawodnictwie itd.
  - 2.10.4. rozwiązywanie konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną,
  - 2.10.5. przekształcanie klasy w grupę samowychowania,
  - 2.10.6. kontrolowanie samorządności przestrzegania prawa szkolnego.

3. Treści i formy realizacji tematów zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy poprzez:

- 3.1. wdrażanie uzgodnionego programu profilaktyczno – wychowawczego,
- 3.2. tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,

3.3.omawianie zagrożeń współczesnego świata,

3.4.podejmowanie zagadnień z zakresu wychowania seksualnego.

4.Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka poprzez:

4.1.niezwłoczne rozmowy w sprawie niepowodzeń szkolnych i wpisanych uwag o uczniu,

4.2.uzgadnianie ocen z zachowania z nauczycielami uczącymi i uwzględnianie ich uwag,

4.3.organizowanie realizacji niektórych tematów wychowawczych,

4.4.rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń i organizowanie pomocy dla uczniów słabych,

4.5.interweniowanie u określonego nauczyciela lub w Dyrektora Szkoły w przypadku zauważenia jakichkolwiek usterek w realizacji programu czy częstotliwości wystawianych ocen i braku obiektywności.

5.Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:

5.1.poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci poprzez:

5.1.1.indywidualne spotkania z rodzicami,

5.1.2.zebrania rodziców,

5.1.3.konsultacje,

5.1.4.informacje przekazywane pisemnie, telefonicznie lub listownie,

5.2.współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

5.3.włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły poprzez:

5.3.1.zebrania

5.3.2.zorganizowanie wyborów Rady Klasowej lub uzupełnienie składu,

5.3.3.uzgodnienie z rodzicami planu pracy wychowawczej lub zmian oraz ustalenie kontroli jego realizacji,

5.3.zapoznanie rodziców z założeniami planu pracy szkoły, Statutem szkoły, zarządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, regulaminem ustalania oceny z zachowania, zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz przekazywanie informacji o terminach i formach kontaktu z sobą, radą pedagogiczną, pozostałymi nauczycielami i dyrekcją,

5.3.5.na zebraniach informacyjnych po klasyfikacji przekazywanie pełnej informacji o uczniu, planowanie wspólnych przedsięwzięć,

5.3.6.na zebraniach w trakcie semestru przekazywanie informacji o aktualnych wynikach w nauce, zachowaniu, ustalanie planu wycieczki,

5.3.7.powiadamanie telefonicznie, pisemnie lub listownie o szczególnych osiągnięciach lub niepowodzeniach ucznia, szczególnie w przypadku nieuczęszczania na zajęcia lekcyjne, zagrożenia półroczne (roczne) ocenę niedostateczną lub zagrożenie drugorocznością,

5.3.8.powiadamanie rodziców przez e - dziennik lub telefonicznie po 10-14 dniach nieobecności uczennicy (ucznia) w szkole,

5.3.9.indywidualne spotkania z rodzicami w celu rozpoznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych;

6.Współpracuje z psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz współpracuje przy realizacji zaleceń, uzgodnień; w przypadku zaobserwowanych trudności, niepowodzeń szkolnych uczeń kierowany jest przez współpracującego z kadrą pedagogiczną psychologa do poradni psychologiczno- pedagogicznej; po uzyskaniu opinii poradni nauczyciele, psycholog oraz uczeń realizują zalecenia.

7.Wychowawca wykonuje czynności administracyjne:

7.1.prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,

7.2.wypisuje świadectwa szkolne,

7.3.przygotowuje sprawozdania semestralne i roczne oraz zestawienia statystyczne,

7.4.zapoznaje się z aktami osobowymi ucznia,

7.5.wykonuje pozostałe czynności związane z funkcją wychowawcy (karty wycieczek, zawiadomienia, informacje itd.)

8.Wykonywanie innych zadań przydzielonych przez Dyrektora Szkoły.

9.Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

10.Dyrektor szkoły informuje nauczycieli o organizowanych formach doskonalenia w zakresie przygotowania do pełnienia funkcji wychowawcy, a ponadto:

10.1.umożliwia samokształcenie, udostępniając literaturę z zakresu poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego i rozwiązywania problemów wychowawczych młodzieży;

10.2.organizuje dokształcenie w formie samokształceniowych zebrań Rady Pedagogicznej;

10.3. popularyzuje samokształcenie w ramach zespołów przedmiotowych, otacza szczególną opieką nauczycieli, którym po raz pierwszy powierzono funkcję wychowawcy poprzez przydzielenie opiekuna.

## § 52.

1. Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół przebywający na terenie Zespołu Szkół zobowiązani są do udzielenia pomocy przebywającym w niej uczniom oraz innym osobom, szczególnie w zapewnieniu ich bezpieczeństwa, jak również winni chronić mienie Zespołu Szkół i podejmować interwencje w przypadku jego dewastacji czy niszczenia.

2. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

4. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne, chyba, że nauczyciel postanowi inaczej.

5. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i boisku szkolnym pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

7. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

8. Za teren szkoły rozumie się również boisko szkolne.

9. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na boisko szkolne, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

11. Za samowolne opuszczenie terenu szkoły przez ucznia nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo.

## ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 53.

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1.1. znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania zachowania i wymagań edukacyjnych z wszystkich przedmiotów obowiązujących w danym semestrze, roku szkolnym;
- 1.2. złożenia wniosku o organizację lekcji religii (jeden raz na cykl nauczania), a także rezygnacji z nauki religii;
- 1.3. złożenia oświadczenia o rezygnacji z lekcji wychowania do życia w rodzinie;
- 1.4. zgodnego z zasadami higieny umysłowej tygodniowego planu zajęć i przerw międzylekcyjnych (przerw między konsultacjami);
- 1.5. znajomości ocen bieżących ze wszystkich przedmiotów i informacji dla niego i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych na 11 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 1.6. znajomości ocen końcoworocznych, które kończą się w I półroczu
- 1.7. sprawiedliwej i obiektywnej, jawnej oceny wiadomości i umiejętności oraz znajomości stosowanych form kontroli postępów w nauce;
- 1.8. złożenia wniosku o pisemne uzasadnienie przyznanej przez nauczyciela oceny rocznej;
- 1.9. złożenia wniosku o zwolnienie z zajęć w przedmiotach;
- 1.10. sprawiedliwej i obiektywnej oceny zachowania wg regulaminu ustalania oceny z zachowania;
- 1.11. złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły z prośbą o ponowne ustalenie oceny z zachowania;
- 1.12. uzyskiwania dodatkowej pomocy w przypadku trudności w opanowaniu materiału nauczania (np. przy nieobecności usprawiedliwionej - choroba itp.);
- 1.13. wnioskowania do Dyrektora Szkoły o zmianę typu szkoły lub oddziału klasowego w uzasadnionych przypadkach;
- 1.14. uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych oraz przynależności do wybranej przez siebie organizacji, klubu lub koła zainteresowań ;
- 1.15. uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych i psychologiczno-edukacyjnych za zgodą rodziców;
- 1.16. korzystania z biblioteki szkolnej zgodnie z regulaminem biblioteki;

- 1.17.korzystania ze sprzętu szkolnego oraz pomocy dydaktycznych (po uzyskaniu zgody osoby odpowiedzialnej materialnie za dany majątek szkoły);
- 1.18.korzystania z pomocy wychowawcy i psychologa w rozwiązywaniu problemów osobistych i przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 1.20.życzliwego, podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły;
- 1.21.opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 1.22.poszanowania godności osobistej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, wszelkie przypadki nieprawidłowości lub odstępstw w tym zakresie należy bezpośrednio zgłaszać u wychowawcy, psychologa, wicedyrektorów, Dyrektora Szkoły;
- 1.23.uzyskania odpowiedzi na wszystkie wnioski, skargi, odwołania itp. w ciągu 7 – 14 dni, w zależności od typu problemu
- 1.24.złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia do organu nadzorującego pracę szkoły;
- 1.25.swobodnego udziału w działalności Samorządu Uczniowskiego;
- 1.26.swobody wyrażania przekonań światopoglądowych i religijnych na forum zespołu klasowego i społeczności szkolnej - jeśli nie są naruszane dobra innych osób;
- 1.27.zgłaszania wychowawcy, nauczycielom, wicedyrektorom, Dyrektorowi Szkoły, przedstawicielom Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego uwag i wniosków lub postulatów dotyczących wszystkich spraw szkoły oraz uzyskania informacji o sposobie ich załatwienia;
- 1.28.udziału w organizowanych wycieczkach klasowych ze zwolnieniem /klasy/ z zajęć dydaktycznych jeden raz w roku szkolnym w wymiarze trzech dni nauki (minimalna liczba uczestników wycieczki – 80% lub w przypadku jednodniowych 100%)
- 1.29.dostosowania warunków pisania egzaminu maturalnego oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii i orzeczeń z poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 1.30.ochrony danych osobistych, informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej.

## 2.Słuchacz szkoły policealnej ma prawo do:

- 2.1.znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych z wszystkich przedmiotów obowiązujących w danym semestrze,
- 2.2.zgodnego z zasadami higieny umysłowej planu zajęć i przerw międzylekcyjnych,
- 2.3.informacji o przewidywanych ocenach semestralnych,

- 2.4.sprawiedliwej i obiektywnej, jawnej oceny wiadomości i umiejętności oraz znajomości stosowanych form kontroli postępów w nauce,
- 2.5.złożenia wniosku z prośbą o zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego,
- 2.9.korzystania z biblioteki szkolnej zgodnie z regulaminem biblioteki,
- 2.10.korzystania ze sprzętu szkolnego oraz pomocy dydaktycznych (po uzyskaniu zgody osoby odpowiedzialnej materialnie za dany majątek szkoły),
- 2.11.życzliwego, podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły,
- 2.12.poszanowania godności osobistej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej. Wszelkie przypadki nieprawidłowości lub odstępstw w tym zakresie należy bezpośrednio zgłaszać u opiekuna, wicedyrektorów, Dyrektora szkoły,
- 2.13.uzyskania odpowiedzi na wszystkie wnioski, skargi, odwołania, itp. w ciągu 7 – 14 dni, w zależności od typu problemu (7 dni w przypadku odwołania się od decyzji skreślenia z listy słuchaczy),
- 2.14.składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia,
- 2.15.złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia do organu nadzorującego pracę szkoły,
- 2.16.swobody wyrażania przekonań światopoglądowych i religijnych na forum zespołu klasowego i społeczności szkolnej - jeśli nie są naruszane dobra innych osób,
- 2.17.zgłaszania opiekunowi, nauczycielom, wicedyrektorom, Dyrektorowi szkoły, Samorządowi Słuchaczy uwag i wniosków lub postulatów dotyczących wszystkich spraw szkoły oraz uzyskania informacji o sposobie ich załatwienia,
- 2.18.dostosowania warunków pisania egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego do potrzeb i własnych możliwości, na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej,
- 2.19.ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie. – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej.

### 3.Uczeń ma obowiązek:

- 3.1.przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 3.2.systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przygotowywać się do zajęć i uzyskiwać jak najlepsze wyniki w nauce, stosownie do swoich możliwości;
- 3.3.starać się poprzez swoją postawę uzyskiwać jak najlepsze oceny z zachowania;

- 3.4. dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać i szanować jej tradycje;
- 3.5. uczeń technikum, szkoły branżowej, szkoły policealnej zobowiązany jest prowadzić dzienniczek zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
- 3.6. uczeń technikum jest zobowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach na podstawie prośby rodziców lub posiadanego zwolnienia lekarskiego; uczeń pełnoletni samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności;
- 3.7. uczeń (lub pracownik młodociany) szkoły branżowej jest zobowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach na podstawie:
- 3.7.1. zwolnienia lekarskiego (druku L-4) lub jego kserokopii,
  - 3.7.2. prośby rodziców w przypadkach losowych,
- 3.8. powiadamiać wychowawcę w ciągu 3 dni o planowanej dłuższej nieobecności;
- 3.9. dostarczyć usprawiedliwienie w ciągu 7 dni od momentu powrotu ucznia lub słuchacza do szkoły po okresie nieobecności;
- 3.10. właściwie zachowywać się na zajęciach edukacyjnych, a wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 3.11. okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły oraz wykonywać ich polecenia,
- 3.12. zachowywać się zgodnie z zasadami współżycia społecznego, a szczególnie przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, pomagać słabszym, szanować poglądy i przekonania innych, nie dopuszczać do stosowania przemocy w celu zastraszania, ośmieszania, wymuszania i poniżania godności osobistej;
- 3.13. przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz regulaminów wewnętrznych, dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
- 3.14. szanować mienie szkolne, dbać o estetykę, ład i porządek w szkole i jej otoczeniu;
- 3.15. natychmiast zgłaszać wychowawcy, nauczycielowi dyżurnemu lub wicedyrektorom, Dyrektorowi Szkoły zauważoną szkodę oraz dokonywać naprawy lub pokrycia kosztów w wypadku szkody wyrządzonej z własnej winy;
- 3.16. nie używać napojów alkoholowych, narkotyków, dopalaczy, innych środków odurzających oraz nie palić papierosów i innych wyrobów tytoniowych, w tym elektronicznych papierosów oraz nie przebywać pod ich wpływem na terenie szkoły oraz w czasie przebywania na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę po za budynkiem szkoły;
- 3.17. nie przynosić do budynku Zespołu Szkół i na inne zajęcia organizowane przez Zespół Szkół jakichkolwiek środków odurzających, substancji i przedmiotów niebezpiecznych. Posiadanie tych przedmiotów jest równoznaczne z ich przyniesieniem;

- 3.18.przestrzegać zasad higieny osobistej - czystość ciała, czystość odzieży, w terminie przeprowadzać badania okresowe;
- 3.19. nosić odpowiedni strój i dbać o jego estetykę (strój ucznia jest czysty i estetyczny oraz adekwatny do okazji), okrycie wierzchnie pozostawiać w szatni;
- 3.20.w uroczystościach szkolnych i egzaminach uczestniczyć w stroju galowym
- 3.21.nie korzystać z telefonów komórkowych, słuchawek i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych, chyba że nauczyciel postanowi inaczej;
- 3.22.przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły.

#### 4.Słuchacz ma obowiązek:

- 4.1.przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 4.2.systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 4.3.dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać i szanować jej tradycje;
- 4.4.usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach szkolnych opiekunowi semestru,
- 4.5.właściwie zachowywać się na zajęciach edukacyjnych wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły oraz wykonywać ich polecenia, jeśli nie godzą w honor słuchacza,
- 4.6.zachowywać się zgodnie z zasadami współżycia społecznego, a szczególnie przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, pomagać słabszym, szanować poglądy i przekonania innych, nie dopuszczać do stosowania przemocy w celu zastraszania, ośmieszania, wymuszania i poniżania godności osobistej,
- 4.7.przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz regulaminów wewnątrzszkolnych, dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów,
- 4.8.szanować mienie szkolne, dbać o estetykę, ład i porządek w szkole i jej otoczeniu; natychmiast zgłaszać opiekunowi, nauczycielowi lub wicedyrektorom, Dyrektorowi szkoły zauważoną szkodę oraz dokonywać naprawy lub pokrycia kosztów w wypadku szkody wyrządzonej z własnej winy;
- 4.9.nie używać na terenie Zespołu Szkół oraz w czasie przebywania na wszystkich zajęciach organizowanych przez ten Zespół Szkół napojów alkoholowych, narkotyków, innych środków odurzających oraz nie palić papierosów i innych wyrobów tytoniowych, w tym elektronicznych papierosów;
- 4.10.nie przynosić do budynku Zespołu Szkół i na inne zajęcia organizowane przez Zespół Szkół jakichkolwiek środków odurzających, substancji i przedmiotów niebezpiecznych. Posiadanie tych przedmiotów jest równoznaczne z ich przyniesieniem;
- 4.11.przestrzegać zasad higieny osobistej, w terminie przeprowadzać badania okresowe, okrycie wierzchnie pozostawiać w szatni,

4.12. nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych; nie wolno rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych, chyba że prowadzący zajęcia postanowi inaczej.

#### § 54.

1. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej na pisemny wniosek ucznia, rodziców Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na powtarzanie nauki na tym samym poziomie edukacyjnym.

2. Uczeń szkoły dla młodzieży ma prawo powtarzać klasę tylko raz w całym cyklu nauczania. Wniosek o powtarzanie klasy należy złożyć w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły przed zakończeniem roku szkolnego – najpóźniej jeden dzień po radzie klasyfikacyjnej. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia lub pełnoletni uczeń jeśli nie złożą wniosku o powtarzanie klasy, uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.

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

4. W kształceniu dorosłych dopuszcza się możliwość powtarzania każdego semestru (tylko raz).

5. W przypadku uczniów branżowej szkoły (pracownicy młodociani) zmiana zakładu pracy możliwa jest tylko w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i zakładem pracy.

#### § 55.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi muszą być wnoszone na pisemnie,

5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## § 56.

1. Problemy, spory i konflikty na terenie szkoły winny być rozstrzygane drogą negocjacji przy zachowaniu zasady wzajemnego poszanowania stron oraz poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

2. Tryb rozstrzygnięcia sporów:

2.1. uczeń - uczeń: rozstrzyga na terenie klasy samorząd klasowy, następnie wychowawca, pedagog, psycholog; na terenie różnych klas odpowiednie samorzady klasowe, a następnie wychowawcy tych klas, psycholog, wicedyrektor, Dyrektor Szkoły;

2.2. nauczyciel - uczeń: rozstrzyga w kolejności Samorząd Klasowy z wychowawcą, inny nauczyciel wybrany przez strony, pedagog/psycholog, wicedyrektor, Dyrektor Szkoły;

2.3. pracownik administracji, obsługi szkoły - uczeń: rozstrzyga w kolejności Samorząd Klasowy z wychowawcą, pedagog/psycholog, Dyrektor Szkoły;

2.4. nauczyciel - pracownik administracji, obsługi szkoły: rozstrzyga w kolejności wicedyrektor, Dyrektor Szkoły;

2.5. nauczyciel - nauczyciel: rozstrzyga Dyrektor Szkoły; strony w sporze mają prawo do wyboru mediatora przy rozwiązywaniu konfliktów;

2.6. dyrektor - rada pedagogiczna: spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej, w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;

2.7. dyrektor – rada rodziców: spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach rady rodziców z udziałem dyrektora, w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;

2.8. dyrektor - samorząd uczniowski: spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;

2.9.rada pedagogiczna - samorząd uczniowski: spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

3.Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające

4.Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## § 57.

1.W szkole stosuje się systemy nagród i kar (wychowawca zobowiązany jest do przedstawienia systemu nagród i kar uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego).

2.Uczeń wyróżniający się w nauce i zachowaniu oraz działalności społecznej po każdym semestrze może być nagrodzony nagrodą i wyróżnieniem indywidualnym lub zbiorowym.

3.Za wzorową i przykładową postawę uczeń może być wyróżniony:

3.1. pochwałą wychowawcy wobec uczniów klasy, oddziału lub szkoły;

3.2 pisemną pochwałą Dyrektora Szkoły wobec uczniów szkoły;

3.3 listem pochwalnym wychowawcy i Dyrektora Szkoły przesłanym do rodziców;

3.4.nagrodą rzeczową lub pieniężną.

4.Za całokształt osiągnięć w nauce w danym roku szkolnym, a także w roku ukończenia szkoły:

4.1.otrzymaniem świadectwa z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

5.Z wnioskiem o udzielenie nagrody mogą wystąpić:

5.1. wychowawca;

5.2. nauczyciel, nauczyciel zawodu;

5.3. Samorząd Uczniowski;

5.4. Rada Rodziców.

6.Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się u Dyrektora Szkoły.

7.Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor Szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

8. Osiągnięcia wyróżniającego wyniku w olimpiadzie, turnieju, konkursie, zawodach sportowych lub inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole lub rodzicom są odnotowane na świadectwie szkolnym oraz w arkuszu ocen i kronice szkolnej:

8.1. uczeń – laureat ogólnopolskich konkursów, turniejów, olimpiad otrzymuje na koniec roku szkolnego ocenę najwyższą z przedmiotu kierunkowego;

8.2. uczestnicy, którzy zdobyli od 1 do 6 miejsca w etapie centralnym są zwolnieni z części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (dotyczy to tych uczniów, którzy zdają egzamin w Izbie Rzemieślniczej) – dotyczy to uczniów klas III. Uczniowie Ci uzyskują ocenę najwyższą pozytywną z części praktycznej egzaminu;

8.3. laureaci i finaliści Turniejów są zwalniani z części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

9. W przypadku nieprzestrzegania postanowień zawartych w statucie przewiduje się system kar, który powinien być stosowany według następujących zasad:

9.1. kara może być stosowana, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku;

9.2. wymierzona kara może przyczynić się do osiągnięcia zamierzonego celu wychowawczego;

9.3. w stosowaniu kar obowiązuje stopniowanie, chyba że nastąpiło przewinienie o dużym stopniu szkodliwości.

10. System stosowanych kar obejmuje:

10.1. upomnienie ustne wychowawcy klasy;

10.2. naganę wychowawcy wobec klasy;

10.3. upomnienie Dyrektora Szkoły;

10.4. naganę Dyrektora Szkoły wobec uczniów szkoły z zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

10.5. przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy decyzją dyrektora (gdy jest taka możliwość);

10.6. zagrożenie wydalenia ze szkoły z dodatkowym zawiadomieniem zakładu, w którym uczeń odbywa praktyczną naukę zawodu;

10.7. zawieszenie w prawach ucznia do czasu decyzji Rady Pedagogicznej:

10.7.1. zawieszenia dokonuje Dyrektor Szkoły, a o rodzaju kary decyduje Rada Pedagogiczna w terminie 3 dni od daty zawieszenia;

10.8. skreślenie z listy uczniów decyzją Dyrektora szkoły:

10.8.1. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;

10.8.2.gdy zakład pracy rozwiązał umowę o pracę (dotyczy młodocianych pracowników);

10.8.3.gdy uczeń samowolnie rozwiązał umowę o pracę z zakładem pracy;

10.8.4.kiedy uczeń wszedł w kolizję z prawem i nie może kontynuować nauki;

10.8.5.w przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności przez słuchacza na trzech sesjach w semestrze lub ucznia na 120 godzin zajęć szkolnych.

11.Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreślenie ucznia w przypadku:

11.1.poważnego naruszenia godności osobistej innych osób (np. przez poniżenie innych, stosowanie przymusu fizycznego i psychicznego);

11.2.lekceważenia zasad bezpieczeństwa, stwarzającego zagrożenia dla życia i zdrowia innych ludzi lub groźbę dużych strat materialnych;

11.3.kradzieży lub spowodowania znacznych strat w mieniu szkoły względnie innych osób;

11.4.innego poważnego wykroczenia przeciwko Statutowi Szkoły (np. demoralizowanie innych uczniów) lub naruszanie przepisów prawa (niezależnie od konsekwencji przewidzianych w tych przepisach);

11.5.w przypadku uchylania się od udziału w zajęciach i lekceważącego stosunku do nauki, powtarzających się mimo uprzedniego stosowania przez szkołę odpowiednich środków wychowawczych;

11.6. w przypadku rozwiązania umowy o pracę z zakładem pracy.

12. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za udowodnione przewinienia, w szczególności za:

12.1. przyjęcie w stanie nietrzeźwym na zajęcia;

12.2. używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;

12.3. stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;

12.4. dewastowanie mienia szkoły;

12.5. udowodnioną kradzież na terenie szkoły;

12.6. ordynarne i chuligańskie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,

12.7.przynoszenie do szkoły materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.

13.Za zbiorowe wykroczenia przeciwko Statutowi Szkoły (np. uchylanie się od zajęć, pisanie prac pisemnych, udzielania odpowiedzi na stawiane pytania, odmowa wykonania zarządzeń dyrektora szkoły i poleceń nauczycieli) klasa może zostać ukarana czasowym zawieszeniem niektórych

uprawnień (np. do udziału w wycieczkach i zajęciach pozalekcyjnych itp.) Powtarzanie zbiorowych wykroczeń może spowodować rozwiązanie klasy.

14.Z wnioskiem o wymierzenie kary mogą wystąpić: Samorząd Szkolny, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły.

15.Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się u osoby lub organu uprawnionego do wymierzania kary.

16.W szczególnych przypadkach (zwłaszcza przy pierwszych wykroczeniach popełnionych przez uczniów o dobrej opinii) wymierzenie kary może zostać zawieszony, jeżeli uczeń uzyska poręczenie członka Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.

17.Decyzję w sprawie przyznania nagrody, pochwały lub wymierzenia kary wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

18.Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić pisemnie lub ustnie rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub wymierzonej karze.

19. Karę uważa się za niebyłą i wzmiankę o niej wykreśla się w aktach szkoły, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannej nauki i zachowania. z wnioskiem unieważnienia kary występuje wychowawca klasy.

20.Dyrektor Szkoły może karę anulować w terminie wcześniejszym na wniosek organizacji, nauczyciela, wychowawcy, wicedyrektora, osoby pełniącej funkcję w szkole biorąc pod uwagę osiągnięcia w nauce i nienaganne zachowanie ucznia.

21.Obowiązuje następująca hierarchizacja nagan dotycząca godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych:

21.1.do 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – nagana wychowawcy klasy – powiadomienie rodziców;

21.2.od 31 do 50 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;

21.3.od 51 do 100 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – pisemna nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły;

22.Każda ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, powyżej liczby godzin wpisanych w naganie Dyrektora z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły – może skutkować skreśleniem z listy uczniów.

23.Dyrektor Szkoły dopuszcza indywidualny tryb postępowania na wniosek wychowawcy i w szczególnej sytuacji ucznia.

24. Uczeń/słuchacz zostaje skreślony z ewidencji Szkoły w wyniku:

24.1. Ukończenia odpowiednio Szkoły;

24.2. Rezygnacji z pobierania nauki, z tym że:

24.2.1. uczeń lub słuchacz niepełnoletni rezygnuje, na pisemny wniosek rodziców ucznia;

24.2.2. pełnoletni uczeń rezygnuje, na pisemny wniosek ucznia albo rodziców ucznia;

24.2.3. pełnoletni słuchacz, rezygnuje na swój pisemny wniosek, złożony osobiście, lub za pośrednictwem osoby fizycznej, pisemnie upoważnionej, które to upoważnienie zawiera oprócz treści wskazującej na istotę dokonywanej czynności prawnej, imię i nazwisko oraz rodzaj i numer jej dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz czytelny podpis mocodawcy;

24.2.4. Decyzji Dyrektora Zespołu Szkół o skreśleniu uczniów i słuchaczy z listy odpowiednio uczniów lub słuchaczy danej Szkoły Zespołu Szkół.

25. Osoby, mogą odebrać złożone dokumenty po zakończeniu procedury wykreślenia ich z ewidencji Szkoły, która nastąpi w terminie nie późniejszym niż po upływie 14 dni, od dnia złożenia rezygnacji z pobierania nauki lub uprawnomocnienia się decyzji o skreśleniu. Nauczyciel wychowawca lub opiekun w trzydniowym terminie, od dnia poinformowania przez sekretariat uczniowski Zespołu Szkół o skreśleniu ucznia jest obowiązany wykreślić wskazana osobę z dokumentacji procesu nauczania i przekazać temu sekretariatowi zakończony arkusz ocen.

26. Odbiór złożonych w Zespole Szkół dokumentów może nastąpić wyłącznie po złożeniu wypełnionej karty obiegujowej, w terminie określonym przez sekretariat uczniowski Zespołu Szkół.

27. W przypadku prawomocnej decyzji o skreśleniu z listy uczniów młodocianego pracownika jest ona równoznaczna z wypowiedzeniem pracodawcy zatrudniającemu młodocianego pracownika umowy o teoretycznym doksztalcaniu w Zespole Szkół. Kierownik szkolenia praktycznego dostarcza decyzję, o której mowa, pracodawcy, w związku z powyższym Zespół Szkół, za pośrednictwem kierownika szkolenia praktycznego, przekazuje prawomocną decyzję administracyjną pracodawcy.

## § 58.

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni.

2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6 miesięcy), może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą. o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

3.Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## § 59.

1.Dla słuchaczy wyróżniających w nauce przewiduje się następujące wyróżnienia:

1.1.List pochwalny lub dyplom uznania,

1.2.Nagroda rzeczowa lub pieniężna.

2.Z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca-opiekun oddziału, inny nauczyciel.

3.Organem przyznającym nagrody jest Rada Pedagogiczna. Wykonanie powierza się Dyrektorowi.

4.Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy za udowodnione przewinienia, w szczególności za:

4.1.przyjście w stanie nietrzeźwym na zajęcia;

4.2.używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;

4.3.stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;

4.4. dewastowanie mienia szkoły;

4.5.udowodnioną kradzież na terenie szkoły,

4.6.ordynarne i chuligańskie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,

4.7.przynoszenie do szkoły materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.

5.Wniosek o skreślenie z listy słuchaczy mogą złożyć:

5.1.opiekun oddziału;

5.2.inny nauczyciel;

5.3.Rada Pedagogiczna;

5.4.pracownicy niepedagogiczni szkoły.

6. W szczególnych przypadkach (zwłaszcza przy pierwszych wykroczeniach popełnionych przez słuchacza o dobrej opinii) wymierzenie kary może zostać zawieszony na czas określony, jeżeli uczeń uzyska poręczenie członka Rady Pedagogicznej i Samorządu Słuchaczy.

7. Decyzję w sprawie przyznania nagrody lub wymierzenia kary opiekun oddział odnotowuje w karcie informacyjnej o zachowaniu ucznia, dołączonej do akt osobowych ucznia.

8. Słuchaczowi przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły od zastosowanej kary w terminie 7 dni od dnia powiadomienia. Odwołanie rozpatruje Dyrektor szkoły w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

## **ROZDZIAŁ VIII. GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY**

### **§ 60.**

1. Działalność podstawową jednostki stanowią obowiązkowe zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w przepisach oświatowych.

2. Działalność pomocniczą stanowią:

2.1. fakultatywne zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w przepisach oświatowych, w zależności od możliwości finansowych;

2.2. zadania współfinansowane ze środków niestanowiących źródeł krajowych, w ramach podejmowanych przez szkołę projektów, przy realizacji programów operacyjnych, za zgodą organu prowadzącego.

### **§ 61.**

1. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej jednostki.

2. Dyrektor Szkoły prowadzi gospodarkę finansową szkoły zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem przez Starostę na mocy art. 47 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446).

3. W celu zapewnienia prawidłowej gospodarki finansowej zatrudnia się w jednostce Głównego Księgowego oraz pracowników obsługi księgowej, którym powierza się obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z zasadami ustalonymi w przepisach dotyczących powierzania gospodarki finansowej pracownikom. Część tych obowiązków Dyrektor Szkoły może powierzyć nauczycielom Zespołu.

4. Za powierzony majątek szkoły odpowiadają pracownicy i nauczyciele, którzy przyjęli odpowiedzialność materialną za określone w oświadczeniu składniki majątku Szkoły.

5. Szkoła dokonuje gromadzenia i wydatkowania środków publicznych na podstawie planu finansowego jednostki budżetowej.

6. Plan finansowy jednostki budżetowej jest zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły.

7. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego lub legitymacji szkolnej, pobierana jest opłata, którą należy wpłacić na konto bankowe Szkoły.

8. Dyrektor Szkoły w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania gospodarki finansowej szkoły opracowuje dokumentację zasad (politykę) rachunkowości oraz procedury kontroli zarządczej.

9. Gospodarka finansowa jednostki opiera się na zasadach wyrażonych w aktualnie obowiązujących aktach prawa regulujących zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych.

## § 62.

1. Przy realizacji projektów lub grupy projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych, gospodarkę finansową w tym zakresie dostosowuje się do wymogów określonych w zawieranej umowie o dofinansowanie oraz prowadzi się ewidencję umożliwiającą ustalenie wysokości ponoszonych wydatków strukturalnych.

## ROZDZIAŁ IX. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

### § 63.

#### 1. Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 371 z późniejszymi ).

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425)

### § 64.

#### 1. W Zespole Szkół w każdym roku szkolnym obowiązują dwa półrocza, to jest:

1.1. dla uczniów/ słuchaczy czas trwania każdego półrocza jest określony w kalendarzu pracy szkoły na dany rok.

#### 2. Ocenianie uczniów ma na celu:

2.1. informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

2.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

2.4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

2.5. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

2.6. wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

2.7. kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

2.8. udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

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

3.1. wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

3.2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3.3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

4.1. formułowanie wymagań edukacyjnych, które to stanowią podstawę dla ustalania ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tychże zajęć edukacyjnych;

4.2. wymagania edukacyjne są formułowane przez nauczyciela każdych zajęć edukacyjnych w danym oddziale lub mogą być formułowane przez grupę nauczycieli przedmiotów tożsamyh;

4.3. ustalanie kryteriów z zachowania;

4.4. ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

4.5. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce.

## § 65.

1. Formy oceniania wiadomości i umiejętności określone są przez oceny szkolne (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny).

2. W Zespole Szkół bieżące oceny z zajęć edukacyjnych uczniów ustala się według niżej określonej skali:

2.1. stopień celujący – 6;

2.2. stopień bardzo dobry – 5;

2.3. stopień dobry – 4;

2.4. stopień dostateczny – 3;

2.5. stopień dopuszczający – 2;

2.6. stopień niedostateczny – 1.

3. W przypadku prac pisemnych, w których przyznawane są punkty, przyjmuje się następującą skalę oceniania:

Punktacja (%)	Ocena
100 – 95	celujący
94 – 86	bardzo dobry
85 – 75	dobry
74 – 56	dostateczny
55 – 40	dopuszczający
39 - 0	niedostateczny

#### 4. Ocenianie bieżące uczniów:

- 4.1. oceny mogą wynikać z form ustnych, pisemnych i ćwiczeniowych;
- 4.2. do form pisemnych, zaliczamy prace klasowe (sprawdziany), kartkówki, prace domowe i wejściówki;
- 4.3. kartkówką nazywamy pisemną odpowiedź obejmującą materiał z najwyżej trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;
- 4.4. kartkówka stanowi formę wypowiedzi pisemnej bez wcześniejszej zapowiedzi i jest traktowana równorzędnie z odpowiedzią ustną;
- 4.5. prace pisemne wykonywane pod kontrolą nauczyciela obejmujące zakres materiału szerszy niż kartkówka nazywamy pracami klasowymi lub sprawdzianami;
- 4.6. prace klasowe (sprawdziany) nauczyciel zapowiada uczniom w okresie nie krótszym niż tydzień przed planowanym terminem ich przeprowadzenia, określając ich termin i zakres. Nauczyciel zapisuje informację o terminie planowanej pracy klasowej (sprawdzianu) w dzienniku lekcyjnym w przeznaczonym do tego celu miejscu. Prace klasowe (sprawdziany) mogą odbywać się tylko jeden raz w ciągu dnia nauki ucznia, i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia jego nauki;
- 4.7. praca klasowa (sprawdzian) lub kartkówka mogą mieć formę ćwiczeniową;
- 4.8. zasady oceniania odpowiedzi ustnych i form ćwiczeniowych oraz prac domowych wynikają z wymagań edukacyjnych;
- 4.9. zakres materiału dla odpowiedzi ustnej i form ćwiczeniowych powinien być określony, jak dla kartkówki, chyba że dotyczy lekcji powtórzeniowej, sumującej określone partie materiału;
- 4.10. uczeń ma obowiązek uzupełnić sprawdzian (pracę klasową) i inne prace pisemne;
- 4.11. uczeń może otrzymać dodatkowy czas na uzupełnienie braków wynikających z długotrwałej nieobecności, na zasadach określonych przedmiotowymi zasadami oceniania, nie dłuższy jednak niż do dnia poprzedzającego rozpoczęcie okresu ustalania ocen klasyfikacyjnych;
- 4.12. każde bieżące ocenianie ucznia oraz informowanie uczniów o uzyskanych ocenach z prac pisemnych powinno odbywać się w obecności zespołu klasowego ucznia, z tym że wyjątkiem od tej zasady jest ocenianie prac pisemnych;

4.13.ustala się, że wszelkie prace zabierane przez nauczyciela w celu dokonania ich oceny powinny być ocenione w ciągu dwóch tygodni od chwili ich zabrania do oceny,

4.14.ilość ocen w przedmiocie w jednym półroczu nie powinna być mniejsza

niż co najmniej 3 oceny;

5.W przypadku nieobecności na kartkówce, sprawdzianie lub pracy klasowej (bez względu na przyczynę), uczeń ma obowiązek poddania się formie sprawdzania osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, nie później jednak niż dwa tygodnie od przybycia do szkoły (w godzinach organizacyjnych), a w szczególnych przypadkach może być ten czas wydłużony zgodnie z ustaleniami z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

6.W sytuacji, kiedy uczeń nie przystąpi do ustalonej (zgodnie z ww. punktem) formy oceniania, nauczyciel ma prawo w dowolnym terminie, nie później niż 2 tygodnie przed klasyfikacją, sprawdzić ucznia z zaległych treści nauczania.

7.Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej z każdej formy oceniania w trybie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż dwa tygodnie od daty jej wystawienia. Nie należy jednak stwarzać sytuacji, kiedy uczeń poprawia oceny na tydzień przed klasyfikacją.

8.Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprzedniej. Nauczyciel nie wystawia następnej oceny niedostatecznej, jeżeli uczeń nie poprawi danej formy. Przy wystawianiu ocen półrocznych/rocznych nauczyciel bierze pod uwagę poprawioną ocenę (na korzyść ucznia).

9.Poprawa ocen powinna odbywać się na lekcji przedmiotowej ucznia bądź w czasie trwania zajęć nauczyciela z inną klasą pod warunkiem, że uczeń nie ma w tym czasie lekcji ani innych zajęć wyznaczonych dla jego klasy, za zgodą nauczyciela lub w godzinach doraźnych nauczyciela.

10.Ocena pracy ucznia i jego postępów w nauce jest ciągła, systematyczna i zróżnicowana.

11.Wystawione w każdym półroczu oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów w określonych proporcjach określają stopień opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych i kwalifikacjach zawodowych.

12.Ocena bieżąca ma charakter jawny i zarówno uczeń (słuchacz) jak i rodzic ucznia mają prawo oczekiwać od oceniającego jej uzasadnienia oraz wskazówek dla uzyskania lepszych wyników lub podtrzymania osiągnięć uczniów (słuchaczy). Każde uzasadnienie oceny, z wyjątkiem recenzji, ma formę ustną.

13.Nauczyciele wystawiają oceny w sposób jawny dla ucznia. Uczeń lub jego rodzice mają prawo prosić o dokładniejsze uzasadnienie oceny.

14.Nauczyciel na prośbę rodzica ucznia winien uzasadnić ocenę bieżącą.

15. Oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących. Niepoprawienie bądź nieuzupełnienie brakującego nawet jednego sprawdzianu, jednej pracy klasowej albo

niezaliczenie na pozytywną ocenę choć jednej, wyodrębnionej części materiału może stanowić podstawę dla ustalenia niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej.

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

17. Długoterminowe zwolnienia z lekcji wychowania fizycznego honorowane są tylko na podstawie zaświadczenia pobranego w sekretariacie szkoły i wystawionego przez lekarza.

18. Zwolnienia krótkoterminowe (do miesiąca) nie upoważniają do nieobecności na zajęciach wychowania fizycznego.

19. Do momentu wpisania zwolnienia długoterminowego do dziennika lekcyjnego przez sekretariat uczeń zobligowany jest do uczęszczania na zajęcia wychowania fizycznego.

## § 66.

1. Stosuje się następujące formy oceniania wiadomości i umiejętności słuchaczy:

1.1. Egzamin pisemny

1.2. Egzamin ustny

1.3. Praca kontrolna

1.4. Inne: Aktywność, Przygotowanie do zajęć, Zadanie domowe.

2. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole policealnej, są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

## § 67.

1. Na zakończenie każdego półrocza, przeprowadza się klasyfikację uczniów i słuchaczy, z tym że odpowiednio:

1.1. klasyfikacja za pierwsze półrocze uczniów jest klasyfikacją śródroczną, z wyjątkiem ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nieprowadzonych w następnym półroczu, które to oceny są rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi;

1.2. klasyfikacja uczniów za drugie półrocze jest klasyfikacją roczną;

1.3. klasyfikacja uczniów Szkoły Policealnej za każdy semestr jest klasyfikacją semestralną.

2.Określa się terminy ustalania uczniom odpowiednio śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz termin i formę powiadamiania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczniów i rodziców uczniów oraz warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych uczniów oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

2.1.odpowiednio nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i wychowawca klasy obowiązany jest, zarówno przed śródrocznym jak i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie określonym przez Dyrektora Zespołu Szkół, ustalić uczniowi ocenę klasyfikacyjną, odpowiednio śródroczną lub roczną z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia i odnotować te oceny w dzienniku lekcyjnym. Oceny klasyfikacyjne ustala się nie później niż na dwa dni poprzedzające planowane posiedzenie Rady Pedagogicznej dokonującej klasyfikacji uczniów;

2.2.uczniów i rodziców uczniów powiadamia się o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w terminie określonym kalendarzem roku szkolnego nie później niż na 11 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dokonującej rocznej klasyfikacji uczniów, którzy nie zdawali egzaminów klasyfikacyjnych. Ustalanie przewidywanych ocen rocznych nie musi odbywać się w obecności uczniów, a informacja o nich udzielana jest uczniom i ich rodzicom poprzez umieszczenie tychże ocen w dzienniku lekcyjnym.

3.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej bez powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

4.Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia technikum, który otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych, nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i dodatkowym. Decyzja ta jest ostateczna.

5.Uczeń technikum kończy szkołę, jeśli przystąpił do egzaminu zawodowego we wszystkich kwalifikacjach wyodrębnionych w zawodzie.

6.Uczeń branżowej szkoły i stopnia kończy szkołę, jeśli przystąpił do egzaminu zawodowego, egzaminu czeladniczego w przypadku ucznia będącego młodocianym pracownikiem zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem.

7.Uczeń technikum i branżowej szkoły i stopnia, który nie spełni warunku, o którym mowa w podpunkcie 5 i 6 powtarza ostatnią klasę tej szkoły.

## § 68.

### 1. Egzamin klasyfikacyjny:

1.1. uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

1.2. na wniosek rodziców/opiekunów ucznia lub ucznia pełnoletniego nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;

1.3. uczniowi nieklasyfikowanemu z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania;

1.4. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem, że egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, laboratoryjnych i innych obowiązkowych przedmiotów zawodowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

1.5. układ zestawu zadań dla danego przedmiotu ustala nauczyciel uczący lub zespół nauczycieli, uwzględniając umiejętności i wiadomości ze wszystkich poziomów wymagań;

1.6. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. w skład komisji wchodzi:

1.6.1. nauczyciel uczący – jako egzaminujący,

1.6.2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

1.7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

### 2. Egzamin poprawkowy:

2.1. uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał dwie oceny niedostateczne może zdawać egzaminy poprawkowe;

2.2. egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem informatyki, zajęć praktycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych;

2.3. termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu sierpnia;

2.4. egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. w skład komisji wchodzi:

- 2.4.1.dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2.4.2.nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator
- 2.4.3.nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - członek komisji.

2.5 nauczyciel – egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;

2.6.z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

2.7.uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca sierpnia;

2.8.uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji powtarza klasę;

2.9.na wniosek rodzica/opiekuna ucznia lub pełnoletniego ucznia uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może raz w cyklu nauczania promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej (w semestrze programowo wyższym);

2.10.wniosek musi być złożony do czasu rozpoczęcia Rady Pedagogicznej, podsumowującej rok szkolny.

2.11. warunkiem rozpatrywania wniosku jest:

2.11.1.80% frekwencja na zajęciach w ciągu całego roku;

2.11.2.zaliczone wszystkie prace pisemne;

2.11.3.maksymalnie dwie negatywne uwagi.

3.Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana:

3.1.Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie (w przypadku ucznia pełnoletniego) lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

3.2.Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z zdanych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami

edukacyjnymi podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

3.3. Nauczyciel albo podtrzymuje ocenę przewidywaną lub wyznacza na kolejny dzień termin pisania pisemnej pracy kontrolnej z zakresu materiału całego roku.

3.4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczna ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie (w przypadku ucznia pełnoletniego) lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

3.5. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

#### 4. Zastrzeżenia do oceny końcowej

4.1. 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.

4.2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4.3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

4.3.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, a w szkole policealnej - semestralną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

4.3.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### 4.4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności

4.4.1. sprawdzian wiadomości i umiejętności, przeprowadza się w formie pisemnej z zastrzeżeniem, że sprawdzian z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, i innych obowiązkowych przedmiotów zawodowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych;

4.4.2. sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia. Termin ustala się z uczniem i jego rodzicami;

4.4.3.sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

4.4.3.1.dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;

4.4.3.2.nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

4.4.3.3.nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

4.4.4.nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;

4.4.5.ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5.Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z Dyrektorem Szkoły.

## **§ 69.**

1. Ocena z zachowania:

1.1.oceny zachowania ustala się po pierwszym półroczu i na koniec roku, stosując następującą skalę ocen:

1.1.1.wzorowe – wz;

1.1.2.bardzo dobre – bdb;

1.1.3.dobre – db;

1.1.4.poprawne – pop;

1.1.5.nieodpowiednie – ndp;

1.1.6.naganne – ng.

1.2.kryteria przyznawania ocen wychowawca przedstawia uczniom na pierwszych zajęciach, a rodzicom na pierwszym zebraniu;

1.3. ustalanie ocen z zachowania odbywa się w sposób jawny dla danego ucznia;

1.4. w Zespole Szkół ustala się zasady oceniania zachowania ucznia Szkół w oparciu o następujące przesłanki:

1.4.1.wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

1.4.2.postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

1.4.3.dbałość o honor i tradycje szkoły;

1.4.4.dbałość o piękno mowy ojczystej;

1.4.5.dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;

1.4.6.godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

1.4.7.okazywanie szacunku względem siebie i innych.

2.Ocena z zachowania jest odzwierciedleniem wielostronnej analizy postawy ucznia, która obejmuje:

2.1.funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym uwzględniając jego stosunek do obowiązków szkolnych, postępów w nauce, oczekiwań nauczycieli i pracowników szkoły, dbałość o honor i tradycję szkoły, stosunek do mienia szkoły oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,

2.2.funkcjonowanie ucznia w środowisku ogólnospołecznym uwzględniając przestrzeganie powszechnie przyjętych norm społecznych, zasad współżycia społecznego, stopień przygotowania ucznia do udziału w życiu społecznym (rodzinie, grupie koleżeńskiej, społeczności szkolnej i szerszej),

2.3.stosunek do obowiązków szkolnych, ilość spóźnień;

2.4.świadomość obywatelską i indywidualną uwzględniającą postawy aprobaty wobec: narodu, państwa, społeczeństwa obywatelskiego, zasad demokracji i tolerancji,

2.5.aktywność kulturalną ucznia uwzględniającą: przestrzegania zasad „dobrego wychowania”, uczestnictwo w kulturze, aprobatę prozdrowotnego stylu życia

2.6.wiedzę oraz aprobatę wobec tradycji historycznej i osiągnięć społecznych miasta i gminy Szamotuły oraz województwa wielkopolskiego,

2.7.uwzględnienie wpływu zaburzeń i odchyłeń rozwojowych (wskazanych w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania);

2.8.ocena z zachowania odzwierciedla stosunek ucznia do oczekiwań wychowawców, nauczycieli, rodziców i pracowników szkoły, oznacza także stopień realizacji obowiązków ucznia określonych statutem szkoły;

2.9.ocena z zachowania ustalana za ostatni okres roku szkolnego jest oceną roczną uwzględniającą zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza;

2.10.na oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2.11.oceną wyjściową z zachowania jest ocena poprawna.

3.Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę po konsultacji z innymi uczącymi w klasie zgodnie ze Statutem jest ostateczna.

4.Od przewidywanej oceny z zachowania uczniów i jego rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora szkoły.

5.W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:

5.1.dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;

5.2. wychowawca oddziału;

5.3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

5.4. pedagog/psycholog szkolny;

5.5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

5.6. przedstawiciel rady rodziców.

6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Kryteria ocen z zachowania:

7. 1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

7.1.1.wyróżnia się spośród innych cechami ponadprzeciętnymi;

7.1.2.uzyskuje bardzo dobre wyniki w nauce;

- 7.1.3.systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz praktyki zawodowe;
  - 7.1.4.odznacza się wzorową frekwencją na zajęciach lekcyjnych;
  - 7.1.5.samodzielnie dba i zabiega o indywidualny rozwój intelektualny;
  - 7.1.6.chętnie i aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły oraz zajęciach pozalekcyjnych;
  - 7.1.7.jest uczestnikiem kół zainteresowań, organizacji i towarzystw szkolnych i pozaszkolnych;
  - 7.1.8.okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom i pracownikom szkoły;
  - 7.1.9.wyróżnia się godną naśladowania kulturą osobistą, nienagannym sposobem bycia;
  - 7.1.10.wyraża życzliwą postawę wobec innych uczniów klasy i szkoły;
  - 7.1.11.współtworzy właściwą atmosferę w klasie i w szkole;
  - 7.1.12.jest wrażliwy na przejawy zła i niewłaściwego zachowania;
  - 7.1.13.ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, którego postawa charakteryzuje się większością cech (przynajmniej w skali 2/3 z wymienionych wyżej),
- 7.2. ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 7.2.1.spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej w skali oceny szkolnej i urzędowej, ale jego postawa wykazuje wyraźną tendencję wzrostu w kierunku oceny wzorowej,
  - 7.2.2.posiada około 1/3 dowolnych cech właściwych kryteriom oceny wzorowej,
  - 7.2.3.ocenę bardzo dobrą z zachowania może otrzymać uczeń, który dotąd miał ocenę dobrą, ale w międzyczasie reprezentował szkołę w różnych olimpiadach i konkursach przedmiotowych i artystycznych przynajmniej na szczeblu miejskim i wyżej odnosząc w nich sukces na miarę swoich możliwości,
  - 7.2.4.ocena bardzo dobra z zachowania stwarza możliwości nagradzania ucznia, jeżeli jego średnia ocen na półrocze lub końcowych jest powyżej dobrej,
  - 7.2.5.uczeń, który otrzymał ocenę bardzo dobrą z zachowania na pierwsze półrocze jest kandydatem do oceny wzorowej jako końcowej,
- 7.3. ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 7.3.1.uzyskuje dobre wyniki w nauce;

- 7.3.2.systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz praktyki zawodowe;
  - 7.3.3.posiada dobrą frekwencję na zajęciach lekcyjnych;
  - 7.3.4.spełnia bez żadnych zastrzeżeń stawiane przed nim wymagania ze strony: wychowawców, nauczycieli, opiekunów, pracowników szkoły;
  - 7.3.5.sumiennie realizuje obowiązki ucznia wynikające ze statutu szkoły;
  - 7.3.6.nie sprawia kłopotów wychowawczych;
  - 7.3.7.nie posiada pisemnie odnotowanych uwag odnoszących się do jego zachowania;
  - 7.3.8.chętnie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły lub przynajmniej klasy;
  - 7.3.9.charakteryzuje się właściwą kulturą osobistą, dba o kulturę słowa;
  - 7.3.10.dba o mienie szkoły, własność indywidualną i społeczną a także o estetykę otoczenia;
  - 7.3.11.ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który realizuje przynajmniej 2/3 z wymienionych wyżej cech,
- 7.4. ocenę poprawną z zachowania, traktowaną jako wyjściową, otrzymuje uczeń, który:
- 7.4.1.dokłada wszelkich starań w celu uzyskiwania pozytywnych wyników w nauce;
  - 7.4.2.systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
  - 7.4.3.oczekiwania wychowawcy i nauczycieli spełnia prawie bez zastrzeżeń
  - 7.4.4.z powierzonych mu zadań wywiązuje się w stopniu zadowalającym;
  - 7.4.5.realizuje chętnie wskazane mu prace na rzecz szkoły, klasy;
  - 7.4.6.reaguje widocznie na zabiegi wychowawcze;
  - 7.4.7.nie sprawia większych kłopotów wychowawczych;
  - 7.4.8.dba o kulturę języka,
- 7.5.ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 7.5.1.nie spełnia kierowanych wobec niego oczekiwań;
  - 7.5.2.na zajęcia uczęszcza niesystematycznie;
  - 7.5.3.jest bierny wobec powierzonych mu zadań, wykonuje je nieterminowo i opieszale;

7.5.4.nie interesuje się sprawami szkoły i klasy;

7.5.6. przejawia postawę lekceważącą wobec nauczycieli i pracowników szkoły;

7.5.7.nie dba świadomie o mienie szkoły;

7.5.8.przejawia postawę agresji i arogancji wobec innych osób;

7.5.9.ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który charakteryzuje się połową wymienionych cech,

7.6. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

7.6.1.posiada 2/3 kryteriów ze skali oceny nie odpowiedniej;

7.6.2.jest notowany przez organa ścigania;

7.6.3.wyraźnie wskazuje postawą na tendencję zniżkową zachowania;

7.6.4.nie reaguje na zabiegi wychowawcze;

7.6.5.cena naganna upoważnia do rozpoczęcia procedury skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.'

8.Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia wychowawca obowiązany jest stosować następujące postanowienia dodatkowe:

8.1.propozycje ocen zachowania młodocianych pracowników uczniów Szkoły Branżowej i stopnia należy ustalić ponownie, jeśli pracodawca młodocianego pracownika wniesie zastrzeżenia do oceny zachowania tegoż ucznia. Ocena zachowania ucznia może zostać obniżona w związku z uzasadnionymi zastrzeżeniami pracodawcy;

8.2.przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania albo opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

8.3.uczeń ukarany przez wychowawcę karą statutową nagany wychowawcy klasy, w okresie obowiązywania kary, otrzymuje nieodpowiednią ocenę zachowania;

8.4.uczeń ukarany karą statutową nagany Dyrektora Zespołu Szkół, w okresie obowiązywania tejże kary, otrzymuje naganną ocenę zachowania;

8.5.jeżeli Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół podjęła uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów, jako karze statutowej, uczeń ten, do czasu zakończenia lub umorzenia postępowania administracyjnego w sprawie jego skreślenia, otrzymuje ocenę naganną.

## ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 70.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uzupełnienie i zmiany w statucie mogą być dokonywane w oparciu o uchwałę podjętą przez Radę Pedagogiczną, gdy nie została powołana Rada Szkoły na wniosek:
  - 2.1. Dyrektora szkoły;
  - 2.2. Rady Pedagogicznej;
  - 2.3. Rady Rodziców;
  - 2.4. Samorządu Uczniowskiego.
3. Członek organu szkoły składa wniosek o zmianę Statutu Szkoły do tego organu.
4. w przypadku zmian w ustawie o systemie oświaty i innych przepisów mających wpływ na treść i zawarte w statucie Rada Pedagogiczna, gdy nie została powołana Rada Szkoły dokonuje zmian odpowiednich postanowień Statutu.
5. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst Statutu po każdej jego nowelizacji.
6. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze Statutem szkoły wszystkich członków społeczności szkolnej przez umieszczenie Statutu na stronie szkoły i dostępny w sekretariacie.