

# **STATUT**

**TECHNIKUM NR 1**

**IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA EKONOMISTY**

**W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNYCH  
W GRUDZIĄDZU**

**TEKST UJEDNOLICONY**

**Stan prawny na dzień 9 października 2020 r.**

**GRUDZIĄDZ 2020**

## Spis treści

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne .....	str. 3
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły .....	str. 3
Rozdział 3	
Organy szkoły .....	str. 11
Rozdział 4	
Organizacja szkoły.....	str. 18
Rozdział 5	
Prawa i obowiązki nauczycieli .....	str. 24
Rozdział 6	
Prawa i obowiązki ucznia .....	str. 28
Rozdział 7	
Warunki i zasady oceniania w Zespole Szkół Ekonomicznych .....	str. 34
Rozdział 8	
Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia...	str. 46
Rozdział 9	
Postanowienia końcowe .....	str. 47

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Technikum im. Mikołaja Kopernika Ekonomisty i jest częścią składową Zespołu Szkół Ekonomicznych w Grudziądzu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w Grudziądzu przy ul. Konarskiego 39.
3. Szkole nadano imię „Mikołaja Kopernika Ekonomisty”.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina-Miasto Grudziądz z siedzibą przy ul. Ratuszowej 1 w Grudziądzu.
2. Organem sprawującym nadzór nad szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

#### **§ 3**

1. W skład szkoły wchodzi następujące elementy:
  - 1) szkoły ponadgimnazjalne: czteroletnie technikum - oddziały masowe i oddział integracyjny, których ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
  - 2) szkoły ponadpodstawowe: pięcioletnie technikum - oddziały masowe i oddział integracyjny, których ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Szkoła kształci w następujących zawodach:
  - 1) technik ekonomista;
  - 2) technik rachunkowości;
  - 3) technik handlowiec;
  - 4) technik logistyk.
3. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie zawodów, w których oferuje kształcenie oraz w zakresie kwalifikacji uzupełniających w celu zdobycia dodatkowego zawodu.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła jest szkołą publiczną, która zapewnia bezpłatne nauczanie uczniów w zakresie ramowego planu nauczania i umożliwia zdobycie wykształcenia zawodowego.
2. Szkoła kształci absolwenta Technikum, który:
  - 1) w zawodzie technik ekonomista:
    - a) posługuje się podstawowymi pojęciami ekonomicznymi,
    - b) zna zasady procesów gospodarczych - potrafi je analizować i interpretować,
    - c) zna zasady ewidencji księgowej, rozliczeń podatkowych i z ZUS-em oraz prowadzenia sprawozdawczości,
    - d) potrafi wykorzystywać nowoczesne urządzenia biurowe i oprogramowanie komputerowe dotyczące rozwiązywanego problemu;
  - 2) w zawodzie technik rachunkowości:
    - a) zna zasady procesów gospodarczych - potrafi je analizować i interpretować,

- b) zna zasady ewidencji księgowej, rozliczeń podatkowych i z ZUS-em oraz prowadzenia sprawozdawczości,
  - c) potrafi rozliczać daniny publiczne i podatki;
- 3) w zawodzie technik handlowiec:
  - a) potrafi posługiwać się podstawowymi pojęciami ekonomicznymi i interpretować ogólne prawa ekonomiczne,
  - b) potrafi zorganizować i prowadzić firmę handlową,
  - c) posiada wiedzę towaroznawczą,
  - d) działa zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- 4) w zawodzie technik logistyk:
  - a) posługuje się podstawowymi pojęciami ekonomicznymi,
  - b) zna zasady procesów gospodarczych związanych z transportem i logistyką,
  - c) potrafi wykorzystywać nowoczesne urządzenia i oprogramowanie komputerowe niezbędne do właściwej organizacji transportu i centrów logistycznych,
  - d) działa zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
- 3. Szkoła organizuje kształcenie dla uczniów:
  - 1) pełnosprawnych,
  - 2) niepełnosprawnych w integracji z uczniami pełnosprawnymi,
  - 3) niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
- 4. Uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
  - 3) zajęcia specjalistyczne,
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 5. Szkoła umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe przez absolwentów Technikum.
- 6. Szkoła umożliwi absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu technika.
- 7. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
- 8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
  - 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;
  - 2) w ramach lekcji z podstaw przedsiębiorczości;
  - 3) w ramach lekcji z doradcą zawodowym;
  - 4) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
  - 5) przez udział w spotkaniach z przedstawicielami urzędów pracy i innych instytucji.
- 9. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
  - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;

- 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
  - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
  - 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zdrowotnych.
10. Uczniowie technikum uczestniczą w praktykach organizowanych przez szkołę w ramach współpracy z pracodawcami, co pozwala łączyć teorię z praktyką. Czas trwania praktyk określa ramowy program nauczania w danym zawodzie.

## § 5

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach oraz posiada niezbędną bazę dydaktyczną.
2. Szkoła realizuje ustalone dla danego typu szkoły:
  - 1) plany nauczania dla zawodu;
  - 2) programy pracy wychowawczej.
3. Szkoła realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz stosuje wewnętrzne zasady oceniania uczniów, przedstawione w rozdziale 7.
4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie oświatowej, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

## § 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
- 2) popularyzuje ideę i prawa Unii Europejskiej, zapoznaje z obyczajami i kulturą narodów i świata;
- 3) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców bądź samych pełnoletnich uczniów. Życzenie winno być wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które jest składane na dany rok szkolny;
- 4) dla uczniów, których rodzice bądź oni sami wyrażają takie życzenie, szkoła organizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego pod warunkiem zebrania grupy o odpowiedniej liczebności;
- 5) dokłada starań, by uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki nie było powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
- 6) w pracy dydaktyczno-wychowawczej zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej;
- 7) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) zapewnia opiekę uczniom niepełnosprawnym uczęszczającym do szkoły;
- 9) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
- 10) stwarza możliwości prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, mającej na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki, albo poprawę skuteczności działania szkoły, po akceptacji przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny - Kuratorium Oświaty.

## § 7

1. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** w szkole polega na:
  - 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
  - 2) wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez korygowanie odchyleń od normy zachowań społecznych, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn przejawów, zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom: niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie, zagrożonym niedostosowaniem społecznym, ze szczególnymi uzdolnieniami, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeniami komunikacji językowej, z chorobami przewlekłymi, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeniami edukacyjnymi, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi, z trudnościami adaptacyjnymi związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą, w sytuacjach konfliktowych w zespole klasowym w formie terapii zespołowej z udziałem podmiotu zewnętrznego.
3. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, psychologa, rodziców, poradni pedagogiczno-psychologicznej w tym specjalistycznej lub innych osób.
4. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie: porad i konsultacji, warsztatów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych, logopedycznych, socjoterapii oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym), zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

## § 8

1. **Innowacja lub eksperyment** może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część.
2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
3. Innowacja lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący szkołę na finansowanie planowanych działań;
4. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

## § 9

1. **Opiekę** nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, pedagog szkolny lub nauczyciel biblioteki, a w klasie integracyjnej również nauczyciel wspomagający.
2. Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia usuwa sam bądź zgłasza kierownikowi administracyjno-gospodarczemu.
3. Nauczyciel kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji i potwierdza to zapisem w dzienniku.

## § 10

Opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo, na początku roku szkolnego, zapoznaje z nim uczniów, po uprzednim zatwierdzeniu przez dyrektora i wprowadzeniu go do realizacji w drodze zarządzenia.

## § 11

1. Podczas zajęć **poza terenem szkoły**, w czasie trwania wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad młodzieżą sprawuje kierownik wycieczki oraz opiekunowie.
2. Zasady opieki nad grupami uczniowskimi:
  - a) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto, jeden opiekun na oddział przy korzystaniu ze środków lokomocji w miejscowości, która jest siedzibą szkoły,
  - b) jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto, jeden opiekun na 15 uczniów, jeden opiekun na 10 uczniów przy korzystaniu z przejazdu koleją,
  - c) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej (jeżeli przepisy szczegółowe danej dziedziny turystyki nie stanowią inaczej),
  - d) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób,
  - e) w przypadku uczestnictwa w wycieczce ucznia niepełnosprawnego, wymagany jest jeden opiekun dla każdego ucznia niepełnosprawnego,
- 2) na udział w wycieczce, z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miasta, kierownik wycieczki musi uzyskać zgodę rodziców uczniów niepełnoletnich, natomiast w przypadku uczniów pełnoletnich deklarację udziału w wycieczce wypełnia uczeń pełnoletni;
- 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”, którą zatwierdza dyrektor szkoły;
- 4) wszystkie wyjścia grupowe wymagają wpisu do „rejestrów wyjść”, który określa cel, godziny wyjścia i powrotu, liczbę uczestników i opiekuna.
- 5) kierownikiem i opiekunem wycieczki może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny szkoły).

## § 12

1. Przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych i po lekcjach za bezpieczeństwo młodzieży odpowiada **nauczyciel dyżurny**.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów aktywnie, zgodnie z aktualnie obowiązującym „planem dyżurów nauczycieli” oraz w przypadkach szczególnych, zgodnie z przydziałem na karcie zastępstw.
3. Dyżury są pełnione:

- a) w piwnicy,
  - b) na parterze,
  - c) na piętrze,
  - d) w obiektach sportowych.
4. Dyżury trwają w systemie zmianowym zgodnie z ustalonym przez dyrektora harmonogramem ogłoszonym w drodze zarządzenia.
  5. Do obowiązków nauczyciela dyżurnego należy:
    - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych;
    - 2) pod koniec dyżurów wszyscy nauczyciele dyżurujący na ostatniej zmianie zapewniają uczniom bezpieczeństwo w szatni;
    - 3) zwracanie uwagi na ład i porządek na korytarzach w toaletach, w szatniach, w pomieszczeniu małej gastronomii, na terenie przyszkolnym i obiektach sportowych;
    - 4) kontrolowanie identyfikatorów.
  6. W razie wypadku nauczyciel dyżurny udziela pomocy poszkodowanemu, wzywa pielęgniarkę szkolną i pomoc lekarską i niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
  7. W dni pogodne, w czasie przerw 10 minutowych i dłuższych nauczyciele dyżurujący na parterze i piętrze kierują uczniów na dziedziniec szkolny i sprawują nad nimi opiekę.
  8. Nauczyciele dyżurujący w obiektach przyszkolnych zwracają uwagę, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły.

### § 13

1. Wychowawcy klas pierwszych powinni otoczyć szczególną opieką swych wychowanków, umożliwiając im integrację w nowym środowisku.
2. Pedagog szkolny, pielęgniarka oraz nauczyciele powinni otoczyć szczególną opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku.
3. W ramach dostępnych środków finansowych uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych może być przyznana stała lub doraźna pomoc materialna.

### § 14

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „**wychowawcą**”, a w klasie integracyjnej wychowawcą jest nauczyciel wspomagający.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
  - 5) współpracuje w tworzeniu programu wychowawczego szkoły,
  - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 7) utrzymuje systematyczny kontakt z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 8) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 9) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 10) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu,
  - 11) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
    - b) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - 12) zachęca uczniów do podejmowania działań wolontariackich oraz związanych z rozwojem własnych zainteresowań i umiejętności,
  - 13) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Wychowawca:
  - 1) ma prawo składać wnioski o pomoc psychologiczną, pedagogiczną i materialną dla swoich wychowanków, do pedagoga szkolnego, rady rodziców i dyrektora szkoły,
  - 2) wypełnia dokumentację oddziału i każdego ucznia,
  - 3) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków
  - 4) zapisuje w dzienniku lekcyjnym w uwagach do ucznia udzielone nagrody i kary.
6. Zmiana wychowawcy może nastąpić tylko w sytuacjach wyjątkowych, a mianowicie:
  - 1) jeżeli jest prowadzone przeciw nauczycielowi postępowanie dyscyplinarne;
  - 2) jeżeli wychowawca swoim postępowaniem wywiera negatywny wpływ na klasę;
  - 3) w przypadkach losowych;
  - 4) w sytuacji zmian organizacyjnych w szkole;
  - 5) w szczególnych, indywidualnych przypadkach nauczyciel może sam zrezygnować z funkcji wychowawcy.
7. Rodzice i uczniowie mają prawo zgłaszać umotywowane wnioski związane ze zmianą wychowawcy klasy do dyrektora szkoły.
8. Na wniosek co najmniej 2/3 stanu liczebnego rodziców uczniów danej klasy lub takiej samej liczby uczniów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dyrektor może zmienić wychowawcę klasy, jeżeli zachodzi taka konieczność wyszczególniona w ust. 3.
9. W przypadku oddalenia wniosku może on być wniesiony ponownie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna opiniuje w tym przypadku większością głosów decyzję o zmianie wychowawcy klasy.

10. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor od początku następnego miesiąca po rozpatrzeniu wniosku.
11. W przypadkach losowych zmiany dokonuje dyrektor szkoły, zapewniając klasie ciągłość opieki wychowawczej.

## § 15

1. Opiekę psychologiczno-pedagogiczną i wychowawczą w szkole sprawuje **pedagog**, który podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły. Pedagog szkolny zajmuje się koordynacją opieki i pomocy wychowawczej w szkole. Pełni rolę inicjatora i współorganizatora pracy wychowawczo – opiekuńczej na terenie szkoły i reprezentanta szkoły i spraw jej uczniów w kontaktach z pozaszkolnymi instytucjami.
2. Do zadań pedagoga w zakresie opieki psychologiczno – pedagogicznej należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom, wychowawcom oddziałów, w szczególności w zakresie:
      - rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
      - analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych;
      - określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom wybitnie uzdolnionym;

- 9) otoczenie indywidualną opieką uczniów poprzez:
    - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów,
    - b) współdziałanie z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami i organizacjami wpływającymi na rozwój i życie uczniów,
    - c) prowadzenie rozmów i zajęć eliminujących pojawiające się formy niedostosowania,
    - d) wsparcie rodziców w ich roli wychowawczej (prowadzenie pogadank i rozmów indywidualnych mających na celu popularyzację wiedzy z zakresu prawa rodzinnego i oświatowego, rozwoju i potrzeb dzieci i młodzieży, pedagogiki wychowawczej oraz orientacji zawodowej),
    - e) prowadzenie mediacji w sytuacjach konfliktowych pojawiających się w relacjach między różnymi podmiotami tworzącymi środowisko wychowawcze szkoły;
  - 10) wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
  - 11) współorganizowanie spotkań z ludźmi różnych zawodów, absolwentami szkoły i pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 12) podejmowanie działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Pedagog szkolny realizuje swoje zadania:
- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką (higienistką szkolną), organami szkoły, instytucjami pozaszkolnymi;
  - 2) we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły**

#### **§ 16**

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły;
2. wicedyrektor;
3. rada pedagogiczna;
4. rada rodziców;
5. samorząd uczniowski.

#### **§ 17**

##### **1. Dyrektor szkoły:**

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza.
2. Nadzór pedagogiczny prowadzony jest przez dyrektora szkoły w czterech formach:
    - ewaluacji działalności szkoły,
    - monitorowania pracy szkoły,
    - kontroli przestrzegania przepisów prawa,
    - wspomaganie pracy szkoły.
  3. Dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
    - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
    - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
    - 3) monitoruje bieżącą pracę szkoły;
    - 4) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - a) diagnozę pracy szkoły,
      - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
      - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad.
  4. W celu realizacji powyższych zadań dyrektor szkoły w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.
  5. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
  6. Plan nadzoru jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym.
  7. Plan nadzoru zawiera w szczególności:
    - 1) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,
    - 2) tematykę i terminy przeprowadzenia kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - 3) zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań.
  8. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
    - 1) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
    - 2) na podstawie zaleceń zespołu zatwierdza propozycje dotyczące form, sposobu i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane – zamieszcza je w Indywidualnym Programie Terapeutycznym ucznia,
    - 3) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin,

- 4) zobowiązuje zespół do dokonywania (co najmniej dwa razy w roku szkolnym) okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół,
  - 6) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu,
  - 7) wnioskuję o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
9. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  10. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej placówki.
  11. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania pracowników;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wszystkich pracowników szkoły.
  12. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  13. Dyrektor szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz Wojewódzkim Urzędem Pracy zmieniać lub wprowadzać nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego, w których kształci szkoła.
  14. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy do roku, ogólne wnioski wynikające z realizacji planu nadzoru pedagogicznego, kontroli zarządczej oraz informacje o działalności szkoły.
  15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej lub rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  16. Dyrektor szkoły może zawiesić lub uchylić uchwałę samorządu uczniowskiego, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub godzi w interes szkoły.
  17. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej może nagradzać uczniów za szczególne zaangażowanie w pracy samorządu uczniowskiego.
  18. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach (zaświadczenie lekarskie oraz orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej) wyrazić zgodę na organizację zajęć w ramach indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki według odrębnych przepisów po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
  19. Dyrektor szkoły jest powołany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną jako przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego na egzaminach zewnętrznych.
  20. Dyrektor szkoły powołuje osobę, która jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego na egzaminach poprawkowych, klasyfikacyjnych i uzupełniających.

21. Dyrektor szkoły odpowiada za dostosowanie warunków do specyficznych potrzeb ucznia lub absolwenta w trakcie egzaminu.
22. Dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję stypendialną w celu przyznania pomocy uczniom w szczególnie trudnej sytuacji materialnej w oparciu o odrębny regulamin.
23. Dyrektor szkoły podejmuje skuteczne działania zapewniające szkole wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do jej potrzeb.
24. Zarządzanie szkołą służy podnoszeniu jakości pracy i rozwojowi szkoły.

## § 18

1. W szkole powołuje się stanowisko **wicedyrektora**, którego zadaniem jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu szkołą zgodnie z ustalonym przydziałem kompetencji i reprezentowanie szkoły w czasie nieobecności dyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Organ, który powierzył nauczycielowi stanowisko wicedyrektora, odwołuje go z zajmowanego stanowiska w wypadku:
  - 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji (trzymiesięczny okres wypowiedzenia);
  - 2) ustalenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny negatywnej oceny pracy, w trybie określonym przez Kartę Nauczyciela;
  - 3) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, może odwołać nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w czasie roku szkolnego, bez wypowiedzenia.
4. Zakres obowiązków wicedyrektora obejmuje:
  - 1) pełnienie nadzoru i kontroli nad pracą nauczycieli i uczniów zgodnie z planem dyżurów szkoły, kwalifikacjami zawodowymi, planem rozwoju szkoły, planem pracy szkoły, planem hospitacji, bieżącymi zadaniami zleconymi przez dyrektora;
  - 2) nadzór nad całokształtem dokumentacji, problemami wychowawczymi i dydaktycznymi w poszczególnych klasach szkoły;
  - 3) nadzór nad realizacją programów nauczania i prawidłowym prowadzeniem dzienników klasowych, arkuszy ocen, dokumentacji egzaminów z przygotowania zawodowego, wypełniania świadectw promocyjnych, świadectw dojrzałości, świadectw ukończenia szkoły i dyplomów;
  - 4) organizację i nadzór nad praktykami zawodowymi uczniów;
  - 5) nadzór nad ogólnym wizerunkiem szkoły;
  - 6) odpowiedzialność za organizację, urządzenie i estetykę klaso-pracowni;
  - 7) terminowe opracowywanie planów zajęć lekcyjnych oraz projektów przydziału czynności nauczycieli;
  - 8) systematyczną i terminową realizację zadań wynikających z ogólnych planów dydaktyczno-wychowawczych szkoły, planów zespołu kierowniczego, planów hospitacji oraz wynikających z bieżących poleceń dyrektora szkoły;
  - 9) obowiązek systematycznego i przejrzystego dokumentowania wykonywanych czynności kontrolnych oraz zadań planowych;
  - 10) prowadzenie szczegółowej dokumentacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz zrealizowanych płatnych godzin ponadwymiarowych;
  - 11) ponoszenie pełnej odpowiedzialności za stronę finansową dotyczącą rozliczenia czynności dodatkowo płatnych;
  - 12) pełnienie zastępstw za dyrektora szkoły, składanie dyrektorowi sprawozdań i informacji z czynności kontrolnych oraz dotyczących ważniejszych problemów szkoły;
  - 13) aktywny udział we wszystkich formach aktywności szkolnej, tworzenie dobrej atmosfery pracy;

- 14) ponoszenie odpowiedzialności za kształtowanie relacji społecznych w szkole oraz mobilizowanie swoją postawą wszystkich członków zespołu do aktywnej pracy.
5. Uprawnienia wicedyrektora:
    - 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
    - 2) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole;
    - 3) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
    - 4) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których są bezpośrednimi przełożonymi;
    - 5) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.
  6. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
    - 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
    - 2) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
    - 3) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - 4) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,
    - 5) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej szkoły.

## § 19

1. W skład **Rady Pedagogicznej** wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji semestralnej, rocznej i końcowej;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie form i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) zatwierdzanie kandydatów do przyznania uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 7) podejmowanie uchwały w sprawie statutu szkoły albo jego zmian.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród oraz innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) program wychowawczo-profilaktyczny.

4. Rada Pedagogiczna akceptuje koncepcję pracy szkoły, uwzględniającą potrzeby rozwojowe uczniów, specyfikę pracy szkoły oraz zidentyfikowane oczekiwania środowiska lokalnego.
5. Szczegółowe zadania, kompetencje oraz organizację Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane w protokolarzu Rady Pedagogicznej. Protokół z posiedzeń Rady Pedagogicznej prowadzi osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły. Protokół Rady Pedagogicznej jest prowadzony w wersji elektronicznej.
7. Rada Pedagogiczna może występować do dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin.

## § 20

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Do podstawowych zadań Rady Rodziców należy:
  - 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
  - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 3) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
  - 4) udzielanie pomocy radom klasowym samorządu uczniowskiego oraz innym organizacjom młodzieżowym działającym na terenie szkoły;
  - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
  - 6) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury w rodzinie, szkole i środowisku;
  - 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na rzecz szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą;
  - 8) uczestnictwo w planowaniu wydatków szkoły;
  - 9) pomoc dyrektorowi, nauczycielom, wychowawcom w rozwiązywaniu problemów występujących w szkole;
  - 10) w miarę potrzeb dokonywanie wspólnie z dyrektorem szkoły i wychowawcami klas analizy postaw, zainteresowań i oceny uczniów;
  - 11) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów;
  - 12) delegowanie przedstawiciela do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
  - 13) wybór oferty ubezpieczeniowej na kolejny rok szkolny.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Organizację pracy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## § 21

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich, jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do nadawania audycji szkolnej;
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 7) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.
4. Do zadań samorządu należy również:
- 1) współdziałanie z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielania niezbędnej pomocy koleżankom i kolegom;
  - 2) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne;
  - 3) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie powstawaniu konfliktów między uczniami a nauczycielami poprzez mediacje, a w przypadku takiego konfliktu, zgłoszenie go dyrektorowi lub radzie pedagogicznej;
  - 4) przedstawianie propozycji do planu szkoły;
  - 5) współdziałanie w formułowaniu przepisów wewnętrznych regulujących życie szkoły;
  - 6) dbanie o dobre imię szkoły i wzbogacanie jej tradycji;
  - 7) zgłaszanie propozycji wyróżnień i nagród dla uczniów za szczególne osiągnięcia;
  - 8) dysponowanie, wspólnie z opiekunami, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu;
  - 9) przedstawianie opinii o uczniach, nauczycielach i innych pracownikach szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, który jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Uczniowie są aktywni, inicjują i realizują różnorodne działania na rzecz własnego rozwoju, rozwoju szkoły i społeczności lokalnej oraz angażują w nie inne osoby.

## § 22

W celu zapewnienia stałego **współdziałania organów szkoły** ustala się następujące zasady.

1. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły uchwalają swoje plany działania na następny rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przesyłają je pozostałym organom szkoły.
3. Wystąpienie o opinię do właściwego organu szkoły musi być dokonane w formie pisemnej; wyrażenie opinii musi nastąpić w terminie 14 dni od daty doręczenia wystąpienia, chyba że przepisy szczegółowe ustalają inne terminy.
4. Spory zaistniałe na terenie szkoły rozstrzyga rada pedagogiczna, o ile przepisy szczegółowe nie określają innego trybu ich rozstrzygnięcia.

## Rozdział 4 Organizacja szkoły

### § 23

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

### § 24

Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 25

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

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym trwają 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

### § 26

1. Tryb corocznego dokonywania **podziału oddziałów na grupy** wynika z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokości środków finansowych przyznanych szkole na ten cel przez organ prowadzący.

2. Podział na grupy przysługuje na:

- 1) zajęciach praktycznych w ramach kształcenia zawodowego oraz informatyce w klasach liczących nie mniej niż 25 uczniów;
- 2) lekcjach języków obcych w klasach liczących nie mniej niż 25 osób;
- 3) lekcjach wychowania fizycznego ze względu na płeć oraz grupy klasowe liczące więcej niż 30 osób tej samej płci.

### § 27

1. Niektóre zajęcia np. zajęcia fakultatywne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, grupy na zajęciach wychowania fizycznego i inne zajęcia nieobowiązkowe, mogą być prowadzone w **grupach międzyklasowych**.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczestników. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
4. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 osób.

### § 28

1. Szkoła organizuje w ramach planu nauczania naukę religii lub/i etyki, które są nieobowiązkowe.
2. Udział w zajęciach religii lub/i etyki odbywa się na podstawie deklaracji składanej przez rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia na początku roku szkolnego.

### § 29

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

### § 30

Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia posiłków w pomieszczeniu małej gastronomii.

### § 31

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - a) uczniowie;
  - b) nauczyciele i pracownicy szkoły;
  - c) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego;
  - d) inne osoby – tylko w czytelni.
3. Nadzór nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły, który
  - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
  - 2) wydaje decyzję w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika; skontrum odbywa się w terminie ogólnej inwentaryzacji szkoły;
  - 3) zatwierdza regulamin i plan pracy biblioteki;
  - 4) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy w granicach posiadanych na ten cel środków finansowych.

4. Nauczyciele i wychowawcy współdziałają z biblioteką w zakresie:
  - 1) rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 2) zgłaszanie zapotrzebowań czytelniczych i informacyjnych;
  - 3) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
  - 4) egzekwowanie postanowień regulaminu biblioteki.
5. Pieniądze na zakup zbiorów pochodzą z budżetu szkoły, rady rodziców oraz darów osób prywatnych i instytucji.
6. Biblioteka szkolna:
  1. Służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
  2. Rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą.
  3. Przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek.
  4. Stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole.
  5. Jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami.
  6. Wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej.
  7. Wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
8. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  1. Praca pedagogiczna obejmuje:
    - a) udostępnianie zbiorów;
    - b) udzielanie informacji;
    - c) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
    - d) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych;
    - e) informowanie wychowawców i nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów.
  2. Prace organizacyjno – techniczne:
    - 1) gromadzenie zbiorów;
    - 2) ewidencja i opracowanie zbiorów;
    - 3) selekcja zbiorów;
    - 4) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
    - 5) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością;
    - 6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznych.
  3. Inne obowiązki:
    - 1) odpowiedzialność za stan zbiorów;
    - 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
    - 3) współpraca z innymi bibliotekami;
    - 4) dbanie o estetykę pomieszczeń bibliotecznych.
9. Organizacja biblioteki:
  1. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, czytelni i magazynów.
  2. Czas pracy biblioteki:
    - 1) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
    - 2) udostępnianie zbiorów odbywa się pięć dni w tygodniu;
    - 3) czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.

3. Rodzaje zbiorów:
- 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do realizacji programu z języka polskiego;
  - 3) literaturę popularnonaukową poszerzającą wiedzę z dziedzin objętych programami i zainteresowaniami uczniów;
  - 4) literaturę zgodną z profilem nauczanych w szkole zawodów;
  - 5) materiały o tematyce regionalnej;
  - 6) wybrane pozycje z literatury pięknej;
  - 7) materiały audiowizualne;
  - 8) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów.

10. Regulamin biblioteki:

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły. Rodzice mogą wypożyczać zbiory biblioteczne na konto swojego dziecka. Osoby spoza szkoły mogą korzystać z księgozbioru biblioteki wyłącznie na miejscu.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres 3 tygodni, ale w uzasadnionych wypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
3. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za wypożyczone materiały.
4. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo wpłacić kwotę odpowiadającą aktualnym cenom książek na rynku księgarskim.
5. Korzystający z czytelni wpisuje się do zeszytu odwiedzin.
6. Do czytelni nie wolno wносить toreb i okryć wierzchnich.
7. Ze zbiorów czytelni korzysta się za pośrednictwem bibliotekarza.
8. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone na 2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
9. Biblioteka umożliwia uczniom szkoły wypożyczanie książek na wakacje.
10. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, słuchacze, pracownicy) zobowiązani są do zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki co jest potwierdzone stosownym zaświadczeniem.
11. Uczniowie zobowiązani są do właściwego zachowania w bibliotece i przestrzegania regulaminu biblioteki.

### § 32

1. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania dyscypliny pracy, do realizowania przydzielonych im zajęć dydaktycznych, zastępstw oraz aktywnego pełnienia dyżurów, zgodnie z harmonogramem.
2. Nauczyciel wykorzystując wszystkie swoje umiejętności i wiedzę, winien zapewnić odpowiedni poziom nauczania w trakcie zajęć dydaktycznych, jak i innych zajęć powierzonych mu przez kierownictwo szkoły.

### § 33

**Nauczyciel wspomagający w klasie integracyjnej realizuje:**

1. Zadania edukacyjne - związane ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia niepełnosprawnego, z jego pracą na zajęciach lekcyjnych i zajęciach rewalidacyjnych:
  - 1) dokonanie diagnozy wstępnej oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia w szkole, tak by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych, powinien realizować i czuwać nad realizacją przez ucznia niepełnosprawnego kolejnych zadań;

- 2) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, by nie zanizać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny, opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym (nauczycielem przedmiotu) strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami;
  - 3) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli, udzielają pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
2. Zadania integrujące – zadania związane z integracją dzieci, rodziców i nauczycieli szkoły:
- 1) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej;
  - 2) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
  - 3) budowanie integracji pomiędzy nauczycielami pracującymi w oddziale integracyjnym;
3. Zadania wychowawcze – związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców dzieci niepełnosprawnych i wszystkich uczniów klasy integracyjnej:
- 1) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez: kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka;
  - 2) informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach;
  - 3) udzielanie codziennych instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej
  - 4) udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych ( i wskazywanie ich);
  - 5) bycie wychowawcą całej klasy integracyjnej.

## § 34

### **Nauczyciele uczący w klasie integracyjnej realizują:**

1. Zadania edukacyjne – związane ze zdobywaniem konkretnej wiedzy i umiejętności szkolnych przez uczniów podczas lekcji:
  - 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (diagnozą i zaleceniami specjalistów),
  - 2) dokonanie wyboru konkretnych programów nauczanie dla całej klasy (zatwierdzone przez MEN lub autorskich) oraz podręczników do konkretnych przedmiotów szkolnych po uprzedniej konsultacji z nauczycielem wspomagającym (uwzględniając możliwości jak najpełniejszego wykorzystania określonych książek i zeszytów ćwiczeń przez uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi);
  - 3) przekazanie nauczycielowi wspomagającemu pisemnych i szczegółowych rozkładów materiałów na bieżący rok szkolny przewidziany do realizacji (z uwzględnieniem terminów realizacji);
  - 4) współpraca z nauczycielem wspomagającym przy opracowywaniu indywidualnego programu (lub jego modyfikacji) dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

- 5) współpraca z nauczycielem wspomagającym podczas ustalania kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegających ocenie;
  - 6) ustalenie wiodących metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów w klasach starszych lub tzw. edukacji w klasach młodszych (pod kątem pracy całego zespołu klasowego) np. praca w grupach zadaniowych, wykorzystanie metod projektów, zastosowanie metod aktywizujących i ekspresyjnych, i innych, opracowanie wspólnie z nauczycielem wspierającym przebiegu (toku) konkretnych lekcji, z uwypukleniem aktywności uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (by i oni mogli zaprezentować zdrowym rówieśnikom swoje umiejętności i odnosić sukcesy na tle klasy);
  - 7) przygotowanie, po uzgodnieniach z nauczycielem wspomagającym, pomocy dydaktycznych.
2. Zadania integrujące – związane z integrowaniem uczniów i nauczycieli jednej klasy oraz całej szkoły:
- 1) przygotowanie (organizowanie) różnych imprez i uroczystości szkolnych (zabawy, apele okolicznościowe, konkursy) oraz pozaszkolnych (wycieczki, wyjścia do kina i inne);
  - 2) wspólnie lub po konsultacji z nauczycielem wspomagającym, tak by uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych mogli aktywnie uczestniczyć osiągając zadowolenie i sukcesy;
  - 3) rozbudzenie zainteresowań oraz kształtowanie uzdolnień uczniów;
  - 4) budowanie i rozwijanie współpracy z nauczycielem wspierającym opartej na właściwej komunikacji;
3. Zadania wychowawcze – związane z przekazywaniem uczniom i ich rodzicom ogólnoludzkich wartości, także związanych ze szkolnym programem wychowawczym:
- 1) aktywne włączenie się w organizowanie przez nauczyciela wspierającego (pełniącego funkcje wychowawcy klasy) spotkania z rodzicami;
  - 2) przekazywanie w ramach nauczania swojego przedmiotu, konkretnych treści wychowawczych, mających na celu uwrażliwienie uczniów na poszanowanie inności każdego człowieka, jego godność, autonomię oraz konieczność niesienia serdecznej, niewymuszonej pomocy osobom słabszym i potrzebującym.

### § 35

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o **wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania** oraz przedstawiają przedmiotowe zasady oceniania.

### § 36

1. Nauczycielowi może być powierzona funkcja egzaminatora lub członka komisji nadzorującej w trakcie egzaminów maturalnych, poprawkowych i klasyfikacyjnych - zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
2. Nauczyciel może być powołany do Komisji nadzorującej przebieg egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

### § 38

Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia na bieżąco i z dużą starannością dokumentacji szkolnej (dzienniki, arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, protokoły egzaminacyjne).

### § 39

System nagród i kar w stosunku do pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

### § 40

1. Uczniowie, mieszkający poza Grudziądzem mogą skorzystać z miejsc w Zespole Placówek Młodzieżowych „Bursa” mieszczącej się przy ul. Hallera 37 lub w Bursie Szkolnej Caritas Diecezji Toruńskiej przy ul. Chełmińskiej 97.
2. Opiekę nad młodzieżą mieszkającą w bursie sprawuje wychowawca klasy i pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcami bursy. Opiekę nad młodzieżą mieszkającą na stacjach sprawuje wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.
3. Szkoła współpracuje z wychowawcami bursy w celu zapewnienia uczniom właściwych warunków życia, opieki, dobrej atmosfery. W trosce o osiągnięcie pozytywnych wyników w nauce – wychowawcy z bursy uczestniczą na zaproszenie dyrektora szkoły w posiedzeniach rady pedagogicznej i mają wpływ na ustalanie oceny zachowania ucznia.
4. Szkoła, wychowawca klasy lub pedagog szkolny, utrzymuje stały kontakt z opiekunami uczniów mieszkających na stacjach.

### § 41

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 2) pracownie komputerowe;
  - 3) salę gimnastyczną;
  - 4) szatnie przy sali gimnastycznej z łaźnią;
  - 5) bibliotekę z czytelnią;
  - 6) gabinet pielęgniarki szkolnej;
  - 7) gabinet pedagoga;
  - 8) archiwum;
  - 9) szatnię;
  - 10) boisko sportowe;
  - 11) pokój nauczycielski;
  - 12) gabinet dla nauczycieli wychowania fizycznego połączony z magazynem sprzętu sportowego.
2. W każdej pracowni, sali gimnastycznej, boisku szkolnym i szatni obowiązuje regulamin, który określa zasady organizowania zajęć.
3. Nauczyciele i uczniowie zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem i stosowania się do jego przepisów.
4. Niektóre zajęcia mogą być realizowane w innym budynku niż siedziba szkoły.

## Rozdział 5

### Prawa i obowiązki nauczycieli

### § 42

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierijsko-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Zgodnie z artykułem 10, ust. 8a znowelizowanej Karty Nauczyciela, nauczyciel nowozatrudniony przed nawiązaniem stosunku pracy musi przedstawić dyrektorowi szkoły zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego. Koszty wydania zaświadczenia pokrywa kandydat do pracy.
4. Awans zawodowy nauczycieli odbywa się zgodnie z prawem oświatowym

### § 43

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Praca nauczyciela podlega ocenie, której dokonuje dyrektor szkoły.
3. Zakres działań nauczyciela. Nauczyciel:
  - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;
  - 2) wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w wewnętrznych zasadach oceniania;
  - 3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły;
  - 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 6) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
  - 7) informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
  - 8) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
  - 9) prowadzi prawidłowo dokumentację wymaganą dla danego typu zajęć;
  - 10) jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej a w szczególności nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 11) pełni rolę egzaminatora lub członka komisji egzaminacyjnej w trakcie egzaminów, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
  - 12) sprawuje opiekę merytoryczną nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach;
  - 13) realizuje sumiennie czynności dodatkowe powierzone na dany rok szkolny przez dyrektora szkoły,
  - 14) realizuje zajęcia zgodnie z zasadami organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 15) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów oraz planuje sposób ich zaspokojenia, w tym: realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 16) współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami/sprawującymi pieczę zastępczą oraz wyspecjalizowanymi instytucjami w celu przezwyciężenia trudności edukacyjnych uczniów oraz optymalnego dostosowania metod i form pracy do indywidualnych możliwości uczniów.
4. Zakres uprawnień nauczyciela. Nauczyciel:
  - 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu;

- 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcowej uczniów;
  - 4) ma prawo zgłaszać wychowawcy uwagi na temat zachowania uczniów;
  - 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
  - 6) ma prawo nieodpłatnego korzystania z urządzeń kserograficznych dla potrzeb dydaktycznych w ramach limitu ustalonego na dany rok szkolny;
  - 7) może wnioskować do dyrektora szkoły o wydanie opinii dla ucznia posiadającego specyficzne trudności w uczeniu się na potrzeby poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu wydania dla niego stosownej opinii lub orzeczenia.
5. Nauczyciel odpowiada:
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
    - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach w stosunku do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
    - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych jemu powierzonych;
  - 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
    - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów przydzielonych nauczycielowi,
    - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku uczniowskim lub na wypadek zdarzeń losowych,
    - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, powierzonych nauczycielowi przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

#### § 44

1. W szkole funkcjonują **zespoły przedmiotowe** powołane przez dyrektora w drodze zarządzenia.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne uzgadnianie listy podręczników obowiązujących w szkole na dany rok szkolny w terminie do 30 maja roku poprzedzającego rozpoczęcie kolejnego roku szkolnego;
  - 3) wspólne opracowywanie wymagań edukacyjnych;
  - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia;
  - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 8) badanie wyników nauczania i analiza tych wyników;
  - 9) opracowanie tematów na egzaminy prowadzone przez szkołę;

- 10) organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych umożliwiających doskonalenie młodzieży w wybranych przez siebie dziedzinach.
4. Nauczyciele ze swojego grona wybierają członków komisji dokonującej podziału funduszu stypendialnego dla nauczycieli.

#### § 45

1. Zadaniem **wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
  - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, radą pedagogiczną, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
    - b) okazywania pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych,
    - c) włączenia ich w sprawy życia klasy;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów;
  - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 8) współpracuje z nauczycielami bibliotekarzami.
3. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami podczas zebrań rodziców nie mniej niż 2 razy w semestrze oraz w miarę potrzeb w czasie indywidualnych spotkań z rodzicami uczniów.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca w oparciu o opinię klasy i nauczycieli uczących ocenia zachowanie ucznia.

#### § 46

1. W szkole funkcjonują **zespoły do organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej** uczniowi. W skład zespołów wchodzi nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami.
2. Dyrektor powołuje zespół dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.

4. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także uwzględnienie zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji;
- 4) opracowanie w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu, na dany etap edukacyjny na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
- 6) nie rzadziej niż dwa razy w roku dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w miarę potrzeb dokonywanie modyfikacji programu,
- 7) formułowanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy, określanie form, sposobu, okresu udzielania uczniowi dalszej pomocy,
- 8) opracowanie programu w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła, za zgodą organu prowadzącego, może zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje z w/w zakresu.

5. Zadania specjalistów:

- 1) wspólnie z innymi nauczycielami prowadzą zajęcia edukacyjne,
- 2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym,
- 3) prowadzą pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 4) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 5) uczestniczą w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie,
- 6) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom w doborze form i metod pracy.

## **Rozdział 6** **Prawa i obowiązki ucznia**

### **§ 47**

**Rekrutację uczniów do Technikum** przeprowadza się w oparciu o następujące zasady:

1. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje suma punktów pochodzących z przeliczenia:
  - 1) ocen uzyskanych na egzaminie ósmoklasisty lub gimnazjalnym (do wygaśnięcia gimnazjów);
  - 2) ocen uzyskanych z zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum (do wygaśnięcia gimnazjów);
  - 3) wybitnych osiągnięć ucznia udokumentowanych dyplomem lub zaświadczeniem.

2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor powołuje szkołą komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
3. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna ustalając listę uczniów przyjętych do szkoły w oparciu o znajdujące się ust. 1 kryteria, a z czynności tej sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.
4. Kryteria przyjmowania uczniów do klas pierwszych określa zarządzenie Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
5. Nabór do klasy integracyjnej:
  - 1) dzieci niepełnosprawne:
    - a) umotywowany wniosek rodziców/opiekunów prawnych o przyjęcie ucznia do klasy integracyjnej,
    - b) aktualne orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ze wskazaniem na realizowanie obowiązku szkolnego w klasie integracyjnej,
    - c) posiadane opinie psychologów, lekarzy i innych specjalistów dotyczących stopnia niepełnosprawności dziecka,
    - d) typy schorzeń kwalifikujące dzieci niepełnosprawne do klas integracyjnych **z normą intelektualną;**
  - 2) dzieci pełnosprawne:
    - a) w naborze dzieci pełnosprawnych do klasy integracyjnej obowiązują takie same przepisy jak dla wszystkich uczniów przyjmowanych do szkoły,
    - b) rodzice na piśmie wyrażają zgodę na uczęszczanie dziecka do klasy integracyjnej,
    - c) pierwszeństwo przyjęcia do klasy integracyjnej mają uczniowie, którzy na wcześniejszych etapach edukacji pobierali nauki w klasie integracyjnej lub mają doświadczenie wolontarystyczne.
6. Warunki i tryb przyjmowania do szkoły osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:
  - a) uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie świadectwa stwierdzającego ukończenie szkoły za granicą, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
  - b) Dyrektor szkoły lub placówki może zdecydować o przeprowadzeniu:
    - sprawdzianu predyspozycji językowych,
    - sprawdzianu uzdolnień kierunkowych,
    - sprawdzianu kompetencji językowych,
    - sprawdzianu uzdolnień lub predyspozycji przydatnych w danym zawodzie,
    - rozmowy kwalifikacyjnej,
  - c) termin sprawdzianu lub rozmowy kwalifikacyjnej wyznacza i przeprowadza dyrektor szkoły, z udziałem nauczyciela lub nauczycieli,
  - d) w przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń przybywający z zagranicy. W razie potrzeby należy zapewnić w rozmowie kwalifikacyjnej udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń przybywający z zagranicy,
  - e) przyjęcie do szkoły odbywa się na wniosek rodziców ucznia przybywającego z zagranicy lub na wniosek pełnoletniego ucznia przybywającego z zagranicy.

## § 48

Do szkoły ponadgimnazjalnej i ponadpodstawowej uczęszczają uczniowie po ukończeniu odpowiednio gimnazjum lub szkoły podstawowej nie dłużej niż do końca 22 roku życia. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

## § 49

### **Uczeń ma prawo do:**

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
5. rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
6. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i systematycznej oceny swoich postępów w nauce;
7. zapoznania z wymogami edukacyjnymi oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
8. pomocy w przypadku trudności w nauce;
9. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz zawodowego;
10. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
11. korzystania z pomocy finansowej – stypendia, pomoc doraźna;
12. poznania przepisów regulaminów egzaminu dojrzałości, egzaminu z przygotowania zawodowego, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
13. zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania uczniów;
14. poprawienia pracy klasowej, za którą otrzymał ocenę niesatysfakcjonującą go (poprawy należy dokonać na wniosek ucznia w ciągu 14 dni od dnia otrzymania oceny); uczeń ma prawo poprawiać pracę klasową tylko raz; termin poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami. Prawu temu nie podlegają prace klasowe powtórkowe przeprowadzane w ramach przygotowań do matury (w tym matury próbne i próbne egzaminy zawodowe oraz badanie wyników nauczania).

## § 50

### **Uczeń ma obowiązek:**

1. przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
2. przestrzegać zasad ujętych w wewnętrznych regulaminach w tym przestrzegać procedur bezpieczeństwa obowiązujących w szkole;
3. podporządkować się zarządzeniom dyrektora;
4. przestrzegać zasad kultury współżycia w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości oraz w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5. godnie reprezentować szkołę i klasę;
6. postępować zgodnie z zasadami tolerancji;
7. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły:
  - 1) uczeń pełnoletni ma obowiązek usprawiedliwiania każdej nieobecności najpóźniej w terminie trzech dni od dnia powrotu do szkoły, w przypadku ucznia niepełnoletniego obowiązek usprawiedliwiania leży po stronie rodzica;

- 2) jeżeli uczeń pełnoletni opuszcza szkołę w trakcie lekcji, zobowiązany jest poinformować o tym wychowawcę, pedagoga lub nauczyciela przedmiotu, z którego lekcji się zwalnia, w przypadku ucznia niepełnoletniego obowiązek przekazania informacji leży po stronie rodzica;
  - 3) pełnoletni uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego rodzic, może dokonać zwolnienia osobiście, na piśmie, telefonicznie lub przez e-dziennik;
  - 4) Szkoła honoruje usprawiedliwienia nieobecności z instytucji kulturalnych, sportowych i innych, decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia pełnoletniego i niepełnoletniego (za wyjątkiem zwolnień lekarskich) podejmuje wychowawca. Nieobecności nie usprawiedliwiają takie powody, jak np. zaspanie, udział w kursie prawa jazdy, podejmowanie pracy zarobkowej lub uzasadnione wątpliwości co do przyczyny absencji;
  - 5) uczeń przebywa na terenie szkoły na zajęciach i w czasie przerw – wszelkie wyjścia poza szkołę odbywać się mogą tylko pod opieką lub za zgodą nauczycieli;
8. dbać o zdrowie, higienę oraz rozwój;
  9. dbać o wspólne mienie, ład i porządek w szkole;
  10. umiejętnie korzystać z zasobów naturalnych przyrody;
  11. nosić legitymację szkolną oraz identyfikator; na których nie wolno dokonywać żadnych poprawek;
  12. informować na bieżąco rodziców o wszystkich sprawach przekazywanych przez dyrektora i nauczycieli;
  13. przerwy między lekcjami spędzać na korytarzu szkolnym lub w klubie szkolnym, a w dni pogodne wychodzić w czasie przerw na dziedziniec szkolny;
  14. szczególną opieką otoczyć miejsce, gdzie znajduje się sztandar szkoły i tablica patrona szkoły;

### **§ 51**

Uczeń nie powinien nosić do szkoły większych kwot pieniędzy, drogich okryć, cennych przedmiotów. W przypadku naruszenia tej zasady i zaistnienia w szkole kradzieży uczeń ponosi wyłączną odpowiedzialność za ich stratę. W przypadku konieczności posiadania większej kwoty pieniędzy uczeń może je zdeponować w sekretariacie szkoły.

### **§ 52**

1. W czasie zajęć lekcyjnych telefon komórkowy i inne urządzenia multimedialne są wyłączone i schowane. Uczeń korzystający z telefonu komórkowego na lekcji, posiadający przynajmniej 3 uwagi negatywne z tego tytułu wpisane do e-dziennika otrzymuje ocenę z zachowania obniżoną o jeden stopień. Nagminne łamanie tego zakazu skutkuje zakazem przynoszenia telefonu do szkoły dla danego ucznia.
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
3. Odstąpienie od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku dotyczy tylko przygotowania materiałów informacyjnych z życia szkoły i materiałów promocyjnych, przez osoby posiadające zgodę dyrektora.

### **§ 53**

W czasie wszelkich egzaminów obowiązuje zakaz wnoszenia telefonów komórkowych i urządzeń teleinformatycznych do sali egzaminacyjnej.

## § 54

### Regulaminowy strój szkolny:

1. Codzienny strój szkolny jest:
  - 1) czysty, estetyczny, który nie będzie rozpowszechniał treści wulgarnych, nieetycznych, propagujących różne formy agresji i przemocy;
  - 2) wykonany z tkanin miękkich dopasowujących się do sylwetki, zapewniających wygodę;
  - 3) noszone obuwie powinno być wygodne i niezagrożące zdrowiu (niedopuszczalne jest noszenie bardzo wysokich obcasów);
  - 4) w szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy;
  - 5) obowiązuje noszenie identyfikatorów.
2. Odświętny strój szkolny:
  - 1) dla dziewcząt: biała bluzka, spódnica lub spodnie w odcieniach granatu, czerni lub szarości (dopuszcza się sukienki w wyżej wymienionych kolorach);
  - 2) dla chłopców: biała koszula, ciemny krawat, spodnie, sweter lub garnitur w odcieniach granatu, czerni lub szarości;
  - 3) dopuszcza się noszenie elementów garderoby z logo szkoły wraz z białą bluzką lub koszulą;
3. Strój galowy – odświętny powinien być noszony podczas:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły, jeżeli jest uczennica lub uczeń reprezentantem szkoły (olimpiady, konkursy, delegacje);
  - 3) imprez okolicznościowych i egzaminów.
4. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz noszenia wszelkich elementów utożsamianych z subkulturami młodzieżowymi i organizacjami politycznymi. Dozwolone są ozdoby niezagrożące zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje:
  - 1) uzgodniony z nauczycielem strój;
  - 2) obuwie zmienne;
  - 3) brak ozdób i biżuterii.

## § 55

1. W szkole nie mogą być stosowane **kary** naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Wobec uczniów mogą być stosowane następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do e-dziennika;
  - 2) nagana dyrektora z jednoczesnym powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej;
  - 3) nagana dyrektora z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej;
  - 4) przeniesienie do innej klasy;
  - 5) skreślenie z listy uczniów;
  - 6) w wypadku zniszczenia mienia szkolnego sprawca może być zobowiązany do naprawienia szkody lub pracy na rzecz szkoły jako rekompensatę straty.

3. Wobec uczniów niewypełniających obowiązku systematycznego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły i nieusprawiedliwiających nieobecności w ciągu regulaminowych 3 dni przewidziane są następujące kary za opuszczenie bez usprawiedliwienia:
  - 1) 7 godzin lekcyjnych – upomnienie wychowawcy;
  - 2) 14 godzin lekcyjnych – nagana dyrektora szkoły;
  - 3) 21 godzin lekcyjnych – nagana dyrektora z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły;
  - 4) powyżej 30 godzin lekcyjnych – skreślenie z listy uczniów.Gradacja kar rozliczana jest w cyklu rocznym.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów decyzją dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady szkolnej samorządu uczniowskiego w następujących sytuacjach:
  - 1) notoryczne wagary (powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych);
  - 2) stosowanie przemocy - we wszystkich formach (fizyczna, psychiczna, cyberprzemoc) w stosunku do innych osób;
  - 3) kradzieże i czyny karalne na terenie szkoły;
  - 4) demoralizację;
  - 5) stan wskazujący na spożycie alkoholu;
  - 6) używanie środków psychoaktywnych, odurzających i rozprowadzanie ich;
  - 7) zachowań narażających na niebezpieczeństwo zdrowie i życie innych osób;
  - 8) zachowanie naruszające mienie publiczne na terenie szkoły i w miejscach publicznych,
  - 9) aroganckie zachowanie, znieważanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
5. W przypadku szczególnie niebezpiecznych lub rażących zachowań ucznia wymienionych w punkcie 4, dyrektor może podjąć decyzję o pominięciu gradacji kar i po akceptacji Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego może wnioskować skreślenie z listy uczniów.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary w formie pisemnej.

## § 56

1. Uczeń może **odwołać się od zastosowanej kary**, o ile uzna ją za krzywdzącą, za pośrednictwem wychowawcy lub przedstawiciela rady szkolnej samorządu uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ustalenia kary, a jeżeli to nie przyniesie pożądaných przez ucznia rezultatów, to uczeń ma prawo odwołać się do rady pedagogicznej.
2. Uczeń niezgadający się z decyzją Rady Pedagogicznej może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni.

## § 57

1. Z wnioskiem o nagrodzenie lub ukaranie ucznia mogą wystąpić:
  - 1) rada pedagogiczna;
  - 2) dyrektor szkoły;
  - 3) wychowawca klasy;
  - 4) nauczyciele;
  - 5) rada klasowa lub samorząd uczniowski;
  - 6) rodzice.
2. Wyróżniający się uczniowie otrzymują następujące nagrody:

- 1) wyróżnienie wychowawcy/nauczyciela/opiekuna organizacji;
- 2) wyróżnienie dyrektora szkoły przekazane publicznie na apelu;
- 3) listy pochwalne;
- 4) nagrody rzeczowe;
- 5) szczególne wyróżnienia i osiągnięcia ucznia wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwo szkolne;
- 6) uczniowie uzyskujący promocję z wyróżnieniem lub kończący szkołę z wyróżnieniem otrzymują Srebrną Tarczę ;
- 7) absolwenci kończący szkołę z wyróżnieniem są wpisywani do Księgi Zasłużonych Absolwentów Szkoły;
- 8) dla najlepszych sportowców;
- 9) za najwyższą frekwencją.

## **Rozdział 7**

### **Warunki i sposób oceniania w Zespole Szkół Ekonomicznych**

*Podstawę prawną stanowi Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 2019 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*

#### **§ 58**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### **§ 59**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według następującej skali:
  - stopień celujący – 6,
  - stopień bardzo dobry – 5,
  - stopień dobry – 4,
  - stopień dostateczny – 3,
  - stopień dopuszczający – 2,
  - stopień niedostateczny – 1;

oraz śródrocznej i rocznej oceny z zachowania, według następującej skali:

- zachowanie wzorowe,
  - zachowanie bardzo dobre,
  - zachowanie dobre,
  - zachowanie poprawne,
  - zachowanie nieodpowiednie,
  - zachowanie naganne.
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
  - 8) Szkoła posiada Wewnętrzne Zasady Oceniania (WZO) obejmujący zarówno przedmioty ogólnokształcące, jak i zawodowe.

W przypadku zapowiadanych prac pisemnych (sprawdzianów i prac klasowych) przyjmuje się następujące kryteria oceny:

- od 50 % - dopuszczający,
- od 60 % - dostateczny,
- od 75% - dobry,
- od 90% - bardzo dobry.

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 95% punktów możliwych do uzyskania ze sprawdzianu oraz wykonał poprawnie zadanie dodatkowe (z gwiazdką).

W przypadku testów i prac typu maturalnego przyjmuje się następujące kryteria oceny:

- od 30 % - dopuszczający,
- od 50 % - dostateczny,
- od 70% - dobry,
- od 80 % - bardzo dobry,
- od 95 % - celujący.

3. Ustala się następujące kryteria stopni szkolnych:

1) Stopień **CELUJĄCY** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
  - c) jest laureatem lub finalistą w konkursach i olimpiadach przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim i/lub posiada inne porównywalne osiągnięcia (roczną ocenę celującą otrzymuje również wtedy, gdy tytuł zdobył już po ustaleniu oceny końcoworocznej).
- 2) Stopień **BARDZO DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień **DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie zadania teoretyczne bądź praktyczne.
- 4) Stopień **DOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności.
- 5) Stopień **DOPUSZCZAJĄCY** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień **NIEDOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej po wcześniejszym ustaleniu terminu.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## § 60

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, **dostosować wymagania edukacyjne** do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w specjalnych szkołach i oddziałach;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, a objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.

### § 61

1. Przy ustalaniu **oceny z wychowania fizycznego i muzyki** należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Należy uwzględnić przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

### § 62

1. Dyrektor szkoły **zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego** i przedmiotów informatycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Istnieje możliwość uczestniczenia ucznia w zajęciach z wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i przedmiotów informatycznych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

### § 63

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, **zwalnia** do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, **z nauki drugiego języka obcego** nowożytnego. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
4. Uczeń, który jest całkowicie zwolniony z zajęć, może być nieobecny w szkole w czasie, gdy odbywają się te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w planie zajęć szkolnych ucznia. Warunkiem jest wyrażenie na to pisemnej zgody przez rodziców/prawnych opiekunów/. Jeśli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się w trakcie zajęć szkolnych pozostaje pod opieką szkoły, tj. pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela bibliotekarza w czytelniku.

### § 64

1. **Klasyfikacja semestralna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację semestralną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocena średnia przeliczana przez e-dziennik nie stanowi o ocenie klasyfikacyjnej - ostateczną decyzję o ocenie semestralnej i rocznej podejmuje nauczyciel przedmiotu.
5. Klasyfikacja końcowa dotyczy wszystkich przedmiotów kończących się na danym etapie nauki. Szkołę kończy uczeń, który otrzymał pozytywne oceny w wyniku klasyfikacji końcowej.

## § 65

1. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - wzorowe;
  - bardzo dobre;
  - dobre;
  - poprawne;
  - nieodpowiednie;
  - naganne.
2. Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
  - 1) Ocenę **WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który:
    - a) cechuje się wysoką kulturą języka, bycia i zachowania w szkole oraz poza nią,
    - b) sam nie ulega nałogom, uzależnieniom i negatywnym wpływom, i pomaga innym wyjść z uzależnień i nałogów,
    - c) wywiera pozytywny wpływ na otoczenie,
    - d) szanuje mienie społeczne, dba o ład i porządek w otoczeniu,
    - e) dba o higienę osobistą i schludny wygląd,
    - f) wykazuje się wysoką frekwencją na zajęciach lekcyjnych, a uzasadnione przypadki nieobecności usprawiedliwia w terminie 3 dni,
    - g) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
    - h) osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
    - i) aktywnie działa w różnych organizacjach szkolnych i pozaszkolnych,
    - j) udziela się w ramach wolontariatu w działalności charytatywnej i dobroczynnej,
    - k) osiąga adekwatne do własnych możliwości wyniki w nauce.
  - 2) Ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:
    - a) cechuje się wysoką kulturą języka, bycia i zachowania w szkole oraz poza nią,
    - b) nie ulega nałogom, uzależnieniom i negatywnym wpływom,
    - c) szanuje mienie społeczne, dba o ład i porządek w otoczeniu,
    - d) nie opuszcza zajęć lekcyjnych i usprawiedliwia w terminie uzasadnione nieobecności,

- e) dba o higienę osobistą i schludny wygląd,
  - f) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
  - g) udziela się społecznie w ramach organizacji szkolnych i pozaszkolnych,
  - h) osiąga adekwatne do własnych możliwości wyniki w nauce.
- 3) Ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zasad kultury języka, bycia i zachowania w szkole oraz poza nią,
  - b) nie ulega nałogom, uzależnieniom i negatywnym wpływom,
  - c) dba o higienę osobistą i schludny wygląd,
  - d) szanuje mienie społeczne, dba o ład i porządek w otoczeniu,
  - e) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i usprawiedliwia w terminie nieobecności (dopuszcza się nieusprawiedliwienie maksymalnie 3 godzin lekcyjnych w semestrze),
  - f) osiąga zadowalające wyniki w nauce, jest koleżeński.
- 4) Ocenę **POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który:
- a) w rażący sposób nie narusza zasad kultury języka, bycia i zachowania w szkole oraz poza nią,
  - b) szanuje mienie społeczne oraz dba o ład i porządek w otoczeniu,
  - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i usprawiedliwia w terminie nieobecności (dopuszcza się nieusprawiedliwienie 4 - 10 godzin lekcyjnych w semestrze),
  - d) nie ulega nałogom, uzależnieniom i negatywnym wpływom.
- 5) Ocenę **NIEODPOWIEDNIĄ** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- a) nie przestrzega zasad wynikających z obowiązków ucznia w szkole, statutu szkolnego i zasad współżycia społecznego,
  - b) nie dba o mienie społeczne,
  - c) używa niecenzuralnych słów i wulgaryzmów językowych,
  - d) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, opuszcza bez usprawiedliwienia 11 – 20 godzin lekcyjnych w semestrze,
  - e) nie dba o higienę osobistą i schludny wygląd,
  - f) ulega nałogom, uzależnieniom i negatywnym wpływom,
  - g) jest niekoleżeński.
- 6) Ocenę **NAGANNĄ** otrzymuje uczeń, który:
- a) łamie zasady wynikające z obowiązków ucznia w szkole, statutu szkolnego i zasad współżycia społecznego,
  - b) niszczy mienie społeczne,
  - c) używa niecenzuralnych słów i wulgaryzmów językowych,
  - d) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, opuszcza bez usprawiedliwienia 21 – 30 godzin lekcyjnych w semestrze,
  - e) nie dba o higienę osobistą i schludny wygląd,
  - f) ulega nałogom, uzależnieniom i negatywnym wpływom, zachęca i wciąga w nie innych,
  - g) jest niekoleżeński,
  - h) jest nieuczciwy, kłamie i oszukuje.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

## § 66

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o **przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych** z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych w terminie 14 dni.
3. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 67

1. Uczeń lub rodzic (opiekun prawny) **odwołuje się od przewidywanej oceny** klasyfikacyjnej ustnie do nauczyciela przedmiotu w terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
2. Uczeń przystępuje do sprawdzianu wiedzy ze zrealizowanego programu nauczania w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
3. Uczniowi, który nie przystąpił do sprawdzianu z przyczyn usprawiedliwionych wyznacza się kolejny termin sprawdzianu.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie wiadomości uczeń otrzymuje ocenę, od której się odwoływał.

## § 68

1. **Uczeń może być nieklasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w każdym semestrze.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, gdy:
  - 1) ilość godzin nieusprawiedliwionych w ogólnej puli opuszczonych nie przekracza 25% i jest spowodowana niedopełnieniem formalności usprawiedliwienia lub dostarczeniem usprawiedliwienia po ustalonym terminie, a nie stwierdzonym wagarowaniem;
  - 2) zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i kwalifikuje go do otrzymania przynajmniej oceny poprawnej za dany okres kwalifikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla takiego ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się także oceny zachowania.

### § 69

1. **Egzaminy klasyfikacyjne** przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem takich przedmiotów jak: wychowanie fizyczne, przedmioty informatyczne i praktyczne przedmioty zawodowe. W przypadku tych przedmiotów egzamin klasyfikacyjny ma przede wszystkim formę zadań praktycznych sprawdzianu podstaw teoretycznych działania w danej dziedzinie.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor, po uwzględnieniu sugestii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.1 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.6, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust.1 pkt. 2 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
  - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 70

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji, w której zostanie stwierdzone naruszenie prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, za wyjątkiem sytuacji, w której zostanie stwierdzone naruszenie prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny.

## § 71

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko, kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog/ psycholog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
  - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Ust.1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 72

1. Uczeń otrzymuje **promocję** do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z co najwyżej dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

## § 73

1. **Egzamin poprawkowy** składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów informatycznych, praktycznych przedmiotów zawodowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
  - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminów poprawkowych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego do klasy programowo wyższej, jeżeli zajęcia edukacyjne z tego przedmiotu są realizowane w klasie programowo wyższej. Swoją decyzję Rada Pedagogiczna podejmuje po zasięgnięciu opinii wychowawcy i nauczyciela przedmiotu o możliwościach edukacyjnych ucznia.

## § 74

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

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszcza na zajęcia nieobowiązkowe, uzyskaną ocenę z tych przedmiotów wlicza się do średniej ocen.

### **§ 75**

Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy do programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania i uczeń nie podejmuje żadnych działań w celu poprawy swojego zachowania.

## **Rozdział 8**

### **Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia.**

### **§ 76**

1. Określa się następujące formy spotkań rodziców i nauczycieli:
  - 1) zebrania śródsesemestralne i semestralne;
  - 2) spotkania indywidualne;
  - 3) zebrania organów szkoły.
2. W czasie zebrań śródsesemestralnych i semestralnych organizowanych przynajmniej 2 razy w ciągu semestru dyrektor szkoły przekazuje rodzicom informacje dotyczące zadań szkoły i zamierzeń w problematyce wychowawczej, oraz o osiągnięciach w tej dziedzinie.
3. Podczas zebrań, o których mowa w ust. 2 wychowawcy oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do przekazywania szczegółowych informacji w zakresie:
  - 1) stopnia realizacji zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
  - 2) przedstawienia planu wychowawczego swojej klasy oraz zamierzeń wychowawczych ujętych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
  - 3) przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) zasad oceniania uczniów;
  - 5) wymagań edukacyjnych;
  - 6) przepisów regulaminów egzaminu dojrzałości i egzaminu z przygotowania zawodowego.
4. Rodzice mają prawo i obowiązek do kontaktów z nauczycielami w sprawach:
  - 1) uzyskiwania informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce;
  - 2) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Szkoła udziela rodzicom uczniów w uzasadnionych przypadkach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez: rozwijanie ich kompetencji wychowawczych, wspieranie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych poprzez porady, konsultacje, warsztaty oraz szkolenia.
6. Rodzice mają prawo wyrażać opinię o pracy szkoły i przekazywać ją do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

7. Wychowawcy są zobowiązani poinformować w formie pisemnej rodziców ucznia o przewidywanych niedostatecznych ocenach semestralnych oraz o przewidywanych ocenach rocznych i końcowych na dwa tygodnie przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Pisemne powiadomienie z potwierdzeniem odbioru wychowawca dołącza do prowadzonej dokumentacji tzw. teczki wychowawcy klasy.
8. Rodzice mają obowiązek systematycznego kontrolowania osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych dziecka oraz kontaktowania się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych swoich dzieci co najmniej dwa razy w semestrze.
9. Rodzice są zobowiązani do reagowania na wezwania szkoły.
10. Rodzice, w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działają na rzecz szkoły.
11. Rodzice mają obowiązek naprawienia lub pokrycia kosztów naprawy szkód wyrządzonych przez ich dziecko.
12. Każdy wychowawca ma obowiązek zapoznać rodziców z Zasadami Oceniania i Rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 77**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład, zawierającą nazwę Zespołu.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu a na dole nazwę szkoły.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu szkół podaje się nazwę szkoły; nazwa zespołu szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

#### **§ 78**

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### **§ 79**

1. Szkoła posiada i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami o archiwizacji dokumentów.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają przepisy o gospodarce finansowej oraz organ prowadzący szkołę.

## § 80

Zmiany w Statucie mogą być dokonywane, w drodze uchwały, przez Radę Pedagogiczną, po wysłuchaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.

Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 29 sierpnia 2019 r.  
Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną,

Zmiany do statutu wprowadzono przez Radę Pedagogiczną:

- w dniu 21 stycznia 2020 roku,
- w dniu 14.09.2020 roku,
- w dniu 08.10.2020 roku.

Obowiązuje tekst ujednoczony – stan prawny na dzień 09 października 2020 r.