

**Zespół Szkół imienia Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy**

**Aleje Jana Pawła II 1, 99-100 Łęczycza**

# **STATUT**

Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583);
- 4) Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116);
- 5) Ustawa z dnia 8 czerwca 2022 r. o zmianie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz niektórych innych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1383);
- 6) Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1730);
- 7) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 8) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2016 poz. 283);
- 9) innych aktów prawnych wydanych na podstawie ustaw.

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole .....	5
Rozdział 2 Cele i zadania zespołu szkół oraz sposoby ich wykonywania .....	7
Rozdział 3 Bezpieczeństwo i opieka .....	12
Rozdział 4 Pomoc materialna uczniom .....	14
Rozdział 5 Programy nauczania i podręczniki. Program wychowawczo-profilaktyczny .....	15
Rozdział 6 Współpraca z rodzicami .....	19
Rozdział 7 Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży .....	21
Rozdział 8 Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ .....	22
Rozdział 9 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego .....	23
Rozdział 10 Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej w szkole .....	26
Rozdział 11 Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	28
Rozdział 12 Organy zespołu szkół .....	44
Rozdział 13 Dyrektor szkoły .....	45
Rozdział 14 Rada Pedagogiczna .....	51
Rozdział 15 Rada Rodziców .....	52
Rozdział 16 Rzecznik Praw Ucznia .....	54
Rozdział 17 Samorząd Uczniowski .....	55
Rozdział 18 Zasady Współdziałania Organów Zespołu Szkół .....	56
Rozdział 19 Organizacja pracy szkoły .....	57
Rozdział 20 Baza szkoły .....	59
Rozdział 21 Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu .....	60
Rozdział 22 Biblioteka szkolna .....	64
Rozdział 23 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	66
Rozdział 24 Uczniowie szkoły .....	70
Rozdział 25 Klasa mundurowa .....	72
Rozdział 26 Nagrody i kary .....	73
Rozdział 27 Wewnątrzszkolne zasady oceniania .....	74

Rozdział 28 Tryb ustalania rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rocznej oceny zachowania i uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane.....	80
Rozdział 29 Egzamin poprawkowy.....	82
Rozdział 30 Egzamin klasyfikacyjny.....	83
Rozdział 31 Zasady oceniania zachowania.....	86
Rozdział 32 Kryteria oceny zachowania.....	87
Rozdział 33 Ceremoniał szkoły.....	89
Rozdział 34 Postanowienia końcowe.....	90

# Rozdział 1

## Informacje ogólne o szkole

- §1.1.** Zespół nosi nazwę Zespół Szkół imienia Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy.
- 2.** Zespół Szkół imienia Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy zwany dalej szkołą jest placówką publiczną.
- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
- 3.** Szkoła ma siedzibę w Łęczycy przy ulicy Aleje Jana Pawła II 1.
- 4.** Organem prowadzącym jest powiat łęczycki.
- 5.** Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
- 6.** W skład Zespołu Szkół imienia Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy wchodzi szkoły o następujących nazwach:
- 1) II Liceum Ogólnokształcące;
  - 2) Branżowa Szkoła I stopnia nr 2;
  - 3) Szkoła Policealna nr 2;
  - 4) Technikum nr 2;
  - 5) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.
- 7.** Cykle kształcenia w szkołach trwają odpowiednio:
- 1) w technikum – 5 lat;
  - 2) w liceum – 4 lata;
  - 3) w szkole policealnej – 1 rok, 1,5 roku lub 2 lata;
  - 4) liceum dla dorosłych – 4 lata;
  - 5) szkole branżowej – 3 lata.
- 8.** W latach 2019/2020-2022/2023 w pięcioletnim technikum prowadzone są klasy dotychczasowego czteroletniego technikum dla absolwentów gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas.
- 9.** W latach 2019/2020-2021/2022 w czteroletnim liceum prowadzone są klasy dotychczasowego trzyletniego liceum dla absolwentów gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas.
- 10.** W liceum, technikum i szkole branżowej nauka odbywa się w systemie dziennym.

11. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone zgodnie z ramowymi planami nauczania odbywają się 5 dni w tygodniu.
12. W przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu poza szkołą, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz w porozumieniu z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu, dopuszcza się prowadzenie nauki przez 6 dni w tygodniu. W takiej sytuacji przed rozpoczęciem ferii letnich, dyrektor informuje organ prowadzący, uczniów i ich rodziców o organizacji tygodnia pracy w następnym roku szkolnym.
13. Każdy rok kształcenia w szkole jest podzielony na dwa semestry.
14. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, które są częścią statutu.
15. Uczniowie i słuchacze otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia szkoły.
16. Uczniowie i słuchacze, którzy zdali egzamin maturalny otrzymują świadectwa dojrzałości.
17. Uczniowie, którzy zdali egzaminy potwierdzające wyodrębnione kwalifikacje w zawodzie otrzymują dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.
18. W przypadkach szczególnych, związanych z koniecznością powtarzania klas, maksymalny okres uczęszczania do liceum, technikum i szkoły branżowej I stopnia wynosi do ukończenia 21 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej do ukończenia 24 roku życia.
19. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
20. Kierunki kształcenia zawodowego ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku.
21. Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym w oddziałach ustala dyrektor szkoły, przy czym dopuszcza się możliwość zmiany realizacji rozszerzeń podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów w oddziałach klas pierwszych w zależności od potrzeb własnych i środowiska.
22. Kształcenie w oddziałach 5-letniego technikum jest prowadzone w zawodach:
  - 1) technik analityk
  - 2) technik ekonomista
  - 3) technik fotografii i multimedialny
  - 4) technik informatyk
  - 5) technik elektronik
23. Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 kształci w zawodzie monter elektronik.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania zespołu szkół oraz sposoby ich wykonywania**

§2.1 Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązujących planów nauczania.

2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Szkoła realizuje:

- 1) podstawy programowe;
- 2) obowiązujące plany nauczania;
- 3) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 4.1. Głównymi celami szkoły są:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 2) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucz
- 3) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 4) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów;
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej;
- 6) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 7) rozwijanie kompetencji językowych i kompetencji komunikacyjnych jako narzędzi poznawczych we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 8) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie informatycznym;
- 9) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 10) doskonalenie umiejętności pracy w zespole;
- 11) prowadzenie edukacji medialnej przygotowującej uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 12) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 13) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 14) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;

- 15) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
  - 16) przygotowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 17) prowadzenie edukacji zdrowotnej w celu rozwijania u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz kształcenia umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 18) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
2. Szkoła w zakresie nauczania ogólnokształcącego zapewnia uczniom w szczególności kształcenie i nabywanie umiejętności:
- 1) myślenia, rozumianego jako złożony proces polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, w tym myślenia analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo - skutkowego, kreatywnego i abstrakcyjnego;
  - 2) czytania ze zrozumieniem sensów oraz znaczeń symbolicznych;
  - 3) komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, w tym znajomość podstaw norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
  - 4) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
  - 5) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin, ze świadomym wykorzystywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 6) sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi z zachowaniem dbałości o poszanowanie praw autorskich i bezpiecznego poruszania się w cyberprzestrzeni;
  - 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się;
  - 8) współpracy w grupie i podejmowanie działań indywidualnie.
3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do:
- 1) wykonywania pracy zawodowej;
  - 2) aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
  - 3) uzyskania dodatkowych umiejętności zawodowych, uprawnień zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;

#### § 5.1 Do zadań szkoły należy:

- 1) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;



- 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 16) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;

- 20) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do zainteresowań, możliwości i zainteresowań;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 26) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 27) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 28) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

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

§ 7.1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi oraz w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

2. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
3. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez następujące formy działalności dydaktycznej:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) zajęcia dodatkowe;
  - 3) praktyki zawodowe – w przypadku technikum i szkoły policealnej.
4. Wymiar obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i praktyk zawodowych określają ramowe i szkolne plany nauczania.
5. Zadania dydaktyczne są realizowane w szczególności przez:
  - 1) stwarzanie sytuacji sprzyjających pozytywnemu nastawieniu uczniów do nauki;
  - 2) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;

- 3) udostępnianie uczniom zbiorów biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych, będących na wyposażeniu szkoły;
  - 4) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów i jej efektywne wykorzystanie;
  - 5) prowadzenie zajęć metodami aktywizującymi uczniów w procesie kształcenia i wychowania;
  - 6) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu;
  - 7) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 8) prowadzenie zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań.
6. Zadania wychowawcze są realizowane w szczególności przez:
- 1) organizowanie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 2) realizację projektów i programów edukacyjno-wychowawczych;
  - 3) udział uczniów w uroczystościach szkolnych i obchodach świąt narodowych;
  - 4) organizowanie spotkań z ludźmi nauki, kultury i sportu;
  - 5) organizowanie współzawodnictwa zgodnie z zasadą fair play;
  - 6) dbałość o właściwy wizerunek nauczyciela jako prawego, obowiązkowego i dobrego pedagoga, który stanowi wzór do naśladowania.
7. Zadania opiekuńcze są realizowane w szczególności przez:
- 1) sprawowanie przez nauczycieli opieki nad uczniami w czasie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 2) otoczenie szczególną troską uczniów niepełnosprawnych i mających trudności w nauce;
  - 3) organizowanie spotkań i zajęć ze specjalistami;
  - 4) tworzenie bezpiecznych warunków do nauki i pracy;
  - 5) prowadzenie zajęć, mających na celu zapobieganie zagrożeniu dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów;
  - 6) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

## **Rozdział 3**

### **Bezpieczeństwo i opieka**

**§8.1.** Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów,
- 2) opracowanie planu lekcji z uwzględnieniem zasad higieny pracy;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz instrukcji bhp i p/poż.;
- 8) przygotowanie uczniów do sprawnej ewakuacji w sytuacji zagrożenia poprzez przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych „ próbne alarmy”;
- 9) opracowanie i zapoznawanie uczniów z instrukcjami postępowania w sytuacjach zagrożenia np. alarmu bombowego, wtargnięcia osoby niebezpiecznej, zatrucia, wybuchu i itp.
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) ogrodzenie terenu szkoły;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych oraz miejsc prowadzenia, w czasie funkcjonowania szkoły, prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
- 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wybranych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 18) przeszkolenie nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

- 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 20) wdrażanie procedur bezpieczeństwa zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi w przypadku zagrożenia epidemicznego

2. W szkole obowiązują zasady sprawowania opieki nad uczniami:

- 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli lub pod nadzorem osób do tego upoważnionych;
- 2) podczas przerw między zajęciami szkolnymi uczeń ma prawo do opieki nauczycieli, którzy dyżurują wg opracowanego tygodniowego harmonogramu zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 3) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określa aktualny regulamin wycieczek;
- 4) zasady zwalniania ucznia niepełnoletniego oraz pełnoletniego z zajęć określa oddzielna procedura
- 5) w przypadku nieobecności nauczyciela dyrekcja może podjąć decyzję o wcześniejszym zwolnieniu uczniów z zajęć lekcyjnych;
- 6) o zasadach i formach zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych informuje się rodziców na początku roku szkolnego;
- 7) uczniowie zwolnieni z wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wskazanego innego nauczyciela;
- 8) w czasie odbywania praktyk zawodowych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada osoba wskazana w umowie dotyczącej praktyk;
- 9) szkoła nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów samowolnie opuszczających teren szkoły.
- 10) Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zagrożenia epidemicznego określają odrębne przepisy

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

4. W trosce o ochronę ucznia przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej szkoła utrzymuje kontakt w szczególności z:

- 1) rodzicami;
- 2) bursą szkolną;
- 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) pielęgniarką szkolną;
- 5) policją;
- 6) kuratorem sądowym.

- §9.1.** Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów jest Zespół Szkół im Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy
2. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
  3. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.
  4. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w szkole lub wykonujące pracę w szkole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.
  5. Zapisów ust. 4 nie stosuje się:
    - 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
    - 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;
    - 3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.
  6. Zasady ochrony danych oraz związana z tym dokumentacja nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1330 ze zm.).

## **Rozdział 4**

### **Pomoc materialna uczniom**

- §10.1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- 1) udzielanie pomocy w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
  - 2) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
  - 3) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
2. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
3. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;

- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
  - 4) organem prowadzącym;
  - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
4. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców (opiekunów prawnych);
  - 3) nauczyciela.
5. Pomoc materialna jest udzielana w formie:
- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie
  - 2) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
  - 4) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
6. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
7. Uczniowie, którzy z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebują opieki, korzystają w miarę możliwości finansowych ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej z funduszy Rady Rodziców w formie:
- 1) zasiłków losowych i zapomóg;
  - 2) dofinansowania do imprez szkolnych i wycieczek;
8. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział 5**

### **Programy nauczania i podręczniki. Program wychowawczo-profilaktyczny**

§ 11.1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniającym zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyka wystąpienia poszczególnych zagrożeń w szkole, w środowisku przebywania uczniów.
2. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie szkolnictwa branżowego jest określona w programie nauczania tego zawodu, dopuszczonym do użytku w szkole. Program nauczania zawodu realizowany w szkole uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
4. Szkoła i nauczyciele realizują cele i zadania określone w podstawach kształcenie ogólnego i branżowego zgodnie z warunkami i zaleceniami wskazanymi dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
5. Zasady dopuszczania programów nauczania do użytku szkolnego i podręczników określa art. 22 a ustawy o systemie oświaty.
6. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
8. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza Dyrektor szkoły.
9. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
  - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

#### § 12. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Zespoły, o których mowa w ust. 1 przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Szkolny Zestaw Podręczników.

#### § 13.1 Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym, który obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły. W skład zespołu mogą również wchodzić przedstawiciele Rady Rodziców.



3. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników ryzyka i czynników chroniących, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły.
7. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
  - 1) pracy nad sobą;
  - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
  - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
  - 4) rozwoju samorządności;
  - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
  - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
  - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
8. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
  - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
  - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
  - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
  - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
  - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
  - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;

- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
    - a) zasady kultury bycia,
    - b) zasady skutecznego komunikowania się,
    - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
    - d) akceptowany społecznie system wartości;
  - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
  - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
  - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
9. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach z rodzicami. Plan pracy wychowawczej powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
  - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
  - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
  - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
  - 5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
    - a) adaptacja,
    - b) integracja,
    - c) przydział ról w klasie,
    - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
    - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
    - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.;
  - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
    - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
    - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
    - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
    - d) wspólne narady wychowawcze,
    - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
    - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
    - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
  - 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;

- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
  - 9) doradztwo zawodowe.
10. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy, zaś grupę uczęszczającą na Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy opiekunowi kursu. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
11. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek bezwzględnej większości rodziców danej klasy w następujących przypadkach:
- 1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy;
  - 2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
  - 3) utraty zaufania wychowanków;
  - 4) w innych szczególnych przypadkach.

## **Rozdział 6**

### **Współpraca z rodzicami**

- § 14.1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
  - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
    - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
    - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę internetową szkoły, inne materiały informacyjne;
  - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
    - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
    - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
  - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
    - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,

- b) inspirowanie rodziców do działania,
  - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
  - d) wskazywanie obszarów działania,
  - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.
3. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:
- 1) znajomości programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia lub wyboru drogi życiowej przez uczniów;
  - 7) udziału w spotkaniach z psychologiem oraz doradcą zawodowym.
4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się częstotliwość organizowania stałych spotkań wychowawców z rodzicami.
5. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się poprzez:
- 1) spotkania wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
  - 2) indywidualne spotkania wychowawców lub nauczycieli z rodzicami, które odbywają się wobec zaistniałych okoliczności i przybierają formy rozmowy (bezpośredniej lub telefonicznej).
6. Spory pomiędzy rodzicami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor, natomiast w sytuacjach konfliktowych między rodzicami a dyrektorem spory rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rodzice mogą kontaktować się z dyrekcją w godzinach pracy szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania oraz podczas konsultacji indywidualnych. W szczególnych przypadkach spotkanie może odbyć się poza obowiązującymi godzinami pracy.
8. Nauczyciele lub dyrekcja mogą wezwać rodziców do szkoły w ważnych sprawach dotyczących postępów w nauce i zachowaniu ich dziecka. Rodzice mają obowiązek stawienia się na rozmowę z nauczycielem lub dyrekcją.
9. Ustala się w szkole następujący sposób informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów:

- 1) oceny są upubliczniane dla poszczególnych uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku problemów z dostępem do dziennika elektronicznego, uczeń lub rodzic może zwrócić się do wychowawcy z prośbą o wydruk wykazu ocen;
  - 2) o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się na zebraniu rodziców po I semestrze oraz poprzez dziennik elektroniczny;
  - 3) o aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniu śródrocznym (jeśli jest organizowane) oraz poprzez dziennik elektroniczny;
  - 4) zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych na podstawie wcześniejszych uzgodnień.
10. Szczegółowe informacje dotyczące kontaktów z rodzicami zawiera procedura kontaktów z rodzicami w Zespole Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy.

## **Rozdział 7**

### **Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

- § 15.1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łęczycy w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Współpraca szkoły z poradnią polega na:
- 1) opiniowaniu przez radę pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
  - 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
  - 4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
  - 6) podejmowaniu działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, poprzez włączanie się w wielowątkowe oddziaływanie zmierzające do złagodzenia objawów reakcji kryzysowej, przywrócenia równowagi psychicznej, zapewnienia wsparcia emocjonalnego i poczucia bezpieczeństwa, zredukowania lęku;
  - 7) udziale w realizacji programów profilaktycznych realizowanych w szkole lub środowisku;
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Dyrektorem poradni ustala warunki współpracy oraz zasady ochrony przetwarzania danych osobowych uczniów przez podmiot przetwarzający.

4. Szkoła współpracuje z Policją w zakresie profilaktyki zagrożeń. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
  - 1) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp.
  - 2) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
  - 3) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
  - 4) wspólny: szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji przestępczości nieletnich;
5. Szkoła współpracuje ze Strażą Miejską oraz Strażą Pożarną w zakresie przeprowadzania alarmów, ewakuacji, zabezpieczeń większych uroczystości szkolnych oraz organizowania prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym i zagrożeń w środowisku lokalnym.
6. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, biblioteką pedagogiczną, muzeum oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz ucznia, młodzieży i rodziny.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ**

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

- §17.1.** Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie), lub sam uczeń, w przypadku gdy jest pełnoletni, zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
  3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **Rozdział 9**

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

- § 18.1.** Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
  3. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
  4. Głównym celem doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
  5. Cele szczegółowe:
    - 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
    - 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
    - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
    - 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
    - 5) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów;
    - 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
    - 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
    - 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
    - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
    - 10) poznanie lokalnego rynku pracy;

- 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 12) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
- 13) poznawanie różnych zawodów;
- 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**6. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:**

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 8) w zakresie współpracy z rodzicami:
  - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - c) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

**§ 19. Sposoby realizacji działań doradczych.**

**1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:**

- 1) zajęć grupowych w klasach ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w cyklu edukacyjnym;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęciach z wychowawcą.

**2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.**

**3. Program, o którym mowa w ust. 2, określa:**

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - a) tematykę działań,
  - b) oddziały, których dotyczą działania,
  - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,



- d) terminy realizacji działań,
  - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym podmioty, z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
4. Program, o którym mowa w ust. 3, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 3.

**§ 20.1.** Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
  - 2) nauczycieli przedmiotu;
  - 3) pedagoga szkolnego;
  - 4) psychologa szkolnego;
  - 5) bibliotekarzy;
  - 6) doradcę zawodowego;
  - 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
  - 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
7. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.

**§ 21.1.** W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;

- 8) opracowanie i przedstawienie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Programu doradztwa zawodowego;
  - 9) prowadzenie zajęć określonych w Programie doradztwa zawodowego oraz zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 10) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
  - 11) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 2.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej w szkole.**

- § 22.1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.
2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.
  3. Opiekę nad uczniami sprawują odpowiednio:
    - 1) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole w czasie określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
    - 2) lekarz dentysta w gabinecie stomatologicznym poza szkołą.
    - 3) higienistka dentystyczna w ramach współpracy z lekarzem dentystą udzielającym świadczeń stomatologicznych finansowanych ze środków publicznych w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej.
  4. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.
  5. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
  6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19. roku życia jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów.
  7. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:
    - 1) przekazywaniu informacji o:

- a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
  - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
  - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
- a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
  - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentystry;
- 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.
8. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
9. Współpraca, o której mowa w ust. 8 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.
10. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
11. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm.) w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
12. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.
13. Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

## **Rozdział 11**

### **Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

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

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

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

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) pracownik socjalny;
- 8) asystent rodziny;
- 9) kurator sądowy;
- 10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog szkolny;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 24.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

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

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

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym.
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego
- 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 25.1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

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

- 1) na lekcji;

- 2) poza lekcjami;
- 3) poza szkołą;
- 4) inne formy

**3. Uczeń zdolny ma możliwość:**

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności , poziomu i ilości zadań lekcyjnych;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

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

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnię psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

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

**6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.**

**7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.**

**8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.**

**9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.**

**§ 26.1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:**

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

- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
  4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
  5. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
  6. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.
  7. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
  8. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
  9. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
  10. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.



11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
13. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
14. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
15. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
16. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
17. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
19. Liczba uczestników i biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych nie może być wyższa niż 8.
20. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
21. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
22. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
23. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
24. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
25. W szkole pracuje psycholog i na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
26. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, psycholog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

**27.** Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna.

**§ 27.1.** Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) uzupełnianie Karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
  - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
  - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

§ 28.1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;

- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 6) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 7) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 8) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 9) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek itp.;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 11) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 29. 1. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz młodzieży i ucznia;
- 13) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 14) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 29a.1.** Do zadań pedagoga specjalnego należy

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
- 2) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.
- 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
- 4) Współpraca z podmiotami zewnętrznymi.

**§ 29b.1.** Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) 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 szkoły
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 30.1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego

2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 31.1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§ 32.1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

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

§ 33.1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

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

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

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

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 35.1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 36. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole .

§ 37.1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, lub inny specjalista;

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

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

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

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,



- d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
  - 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu.
10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.
- § 38.1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
- 2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
  - 3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
  - 4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu. Na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia nauczanie indywidualne może być prowadzone w formie zdalnej.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin tygodniowo, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
  - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
  - 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
  - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
  - 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
14. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
15. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
16. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

- § 39.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
  3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
  4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
  5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
  6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
    - 1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
    - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
    - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
  7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
  8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
  9. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  10. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  11. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
  12. Zezwolenia udziela się na czas określony.
  13. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
  14. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

15. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
16. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
17. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
18. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
19. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
20. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
21. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
22. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
23. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## **Rozdział 12**

### **Organy zespołu szkół**

§ 40.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rzecznik Praw Ucznia,
  - 4) Samorząd Uczniowski,
  - 5) Rada Rodziców.
2. Dyrektora Szkoły powołuje organ prowadzący na okres 5 lat szkolnych w drodze konkursu spośród kandydatów posiadających pełne kwalifikacje pedagogiczne oraz odpowiednie doświadczenie w pracy pedagogicznej.

3. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2, organ prowadzący po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej może przedłużyć powierzenie stanowiska na okres kolejnych 5 lat szkolnych.
4. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii zarządu powiatu, rady rodziców oraz rady pedagogicznej.
5. Ze względu na indywidualne warunki szkoły przewiduje się możliwość powołania drugiego wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego.

## **Rozdział 13**

### **Dyrektor Szkoły**

§ 41.1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 42. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 43. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w Szkole;
- 7) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 8) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 9) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 8, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 10) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 11) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 12) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 13) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
- 14) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 15) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Szkolnym Klubem Wolontariatu i Samorządem Uczniowskim;
- 16) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole na zasadach określonych w przepisach prawa.
- 17) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego w formie indywidualnego nauczania;
- 18) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
- 19) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy pp;
- 20) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Statucie Szkoły
- 21) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 22) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 23) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki, drugiego języka obcego;
- 25) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły;
- 26) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

- 27) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców;
- 28) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 30) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisach;
- 31) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 32) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 33) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
- 34) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej
- 35) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

## 2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 10 kwietnia organowi prowadzącemu;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym

- 8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
  - 14) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
  - 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych;
  - 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 6) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 8) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
  - 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie odpowiednim regulaminem
  - 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;



15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

**4. Sprawuje opiekę nad uczniami:**

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 3) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymywania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

**§44.** Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

**§45.1.** Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

**2. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:**

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
  - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
  - b) we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,

- e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - 7) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
  - 8) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
- §46.1.** Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rzecznika praw ucznia.
- 2. Przepis ust. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
  - 3. Skreślenia ucznia z listy uczniów można dokonać w przypadku:
    - 1) wejścia w konflikt z prawem i skazania go prawomocnym wyrokiem za przestępstwo;
    - 2) zachowania stanowiącego zagrożenie dla uczniów i pracowników szkoły;
    - 3) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających;
    - 4) zajmowania się sprzedażą i udostępnianiem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły;
    - 5) zaboru lub niszczenia mienia szkoły lub osób;
    - 6) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
    - 7) prostytuowania się lub czerpania korzyści z prostytucji;
    - 8) świadomego i systematycznego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
  - 4. Skreślenia dokonuje się po wyczerpaniu środków wychowawczych, takich jak:
    - 1) rozmowy ucznia z wychowawcą;
    - 2) upomnienie dyrektora;
    - 3) nagana dyrektora udzielona uczniowi w obecności wychowawcy klasy i przewodniczącego samorządu uczniowskiego.
  - 5. Na posiedzeniu rady pedagogicznej w sprawie dotyczącej skreślenia ucznia wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, a także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.
  - 6. Na zakończenie posiedzenia rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała zapada zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej przy zachowaniu quorum.
  - 7. Decyzję o skreśleniu wydaje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

8. Uczeń odbiera i podpisuje decyzję o skreśleniu.
9. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji. Termin odwołania nie może być dłuższy niż 14 dni od daty otrzymania decyzji.
10. W przypadku wniesienia odwołania dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jej rozpatrzenia przez instytutację odwoławczą.
11. Decyzji o skreśleniu może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania decyzji, z wyjątkiem przypadków objętych rygiem natychmiastowej wykonalności.

## **Rozdział 14**

### **Rada Pedagogiczna**

- §47.1.** Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym. Tworzą ją i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
  3. W posiedzeniu rady pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego, goście. Mają oni głos doradczy.
  4. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
  5. W sprawach personalnych dotyczących członków rady pedagogicznej decyzje zapadają w wyniku tajnego głosowania.
  6. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
  7. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w postaci posiedzenia stacjonarnego lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, rady rodziców, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
  10. Powiadomienie rady pedagogicznej o terminie i porządku obrad odbywa się przez wpis do księgi zarządzeń, poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub

przesłanie wiadomości za pomocą dziennika elektronicznego w terminie 3 dni przed posiedzeniem rady.

**11.** Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

**12.** Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

**§48.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie statutu szkoły;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 7) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

**§49.** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§50.1.** Rada pedagogiczna może postawić wniosek o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

**2.** W przypadkach określonych w ust. 1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

## **Rozdział 15**

### **Rada Rodziców**

**§51.1.** W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców.

**2.** W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Kadencja rady rodziców i rad klasowych wynosi jeden rok.
6. Rada rodziców na pierwszym swym zebraniu uchwała regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Regulamin określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę oraz tryb pracy rady;
  - 2) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców oraz sposób ich rozliczania;
  - 3) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
8. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły.
9. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
10. Rada rodziców jest dysponentem kwoty pochodzącej ze składek rodziców i z innych źródeł.
11. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego. W przypadku jeśli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
  - 4) opiniowanie statutu szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników, planu rozwoju szkoły;
  - 5) opiniowanie kandydata na stanowisko dyrektora w trybie przedłużenia powierzenia;
  - 6) opiniowanie zgody dyrektora na podjęcie na terenie szkoły działalności przez organizacje i stowarzyszenia, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy o systemie oświaty;
  - 7) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
12. Rada rodziców może występować do organu sprawującego nadzór, organu prowadzącego, rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

## **Rozdział 16**

### **Rzecznik Praw Ucznia**

**§52.1.** W szkole działa rzecznik praw ucznia.

- 2.** Rzecznik praw ucznia stoi na straży praw uczniów.
- 3.** Rzecznik praw ucznia przy wykonywaniu swoich zadań kieruje się dobrem ucznia.
- 4.** Rzecznik praw ucznia uczestniczy w rozwiązywaniu problemów wewnętrznych szkoły dotyczących uczniów, współpracuje z organami szkoły i działa według regulaminu.
- 5.** Rzecznik praw ucznia działa na rzecz ochrony praw ucznia, a w szczególności:
  - 1)** prawa do nauki;
  - 2)** prawa do poszanowania godności, dobrego imienia i własności osobistej;
  - 3)** prawa do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 4)** prawa do opieki wychowawczej oraz zapewnionych warunków bezpieczeństwa przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej i patologii.
- 6.** Wybory rzecznika praw ucznia organizuje samorząd uczniowski zgodnie z regulaminem.
- 7.** W ramach kompetencji rzecznik praw ucznia w szczególności:
  - 1)** spotyka się, w miarę potrzeb, z uczniami lub klasami celem omówienia indywidualnych przypadków zgłoszonych przez uczniów lub klasy;
  - 2)** inicjuje spotkania z samorządem uczniowskim lub samorządami klasowymi w celu omówienia aktualnych problemów szkolnych;
  - 3)** współpracuje z dyrekcją, radą pedagogiczną, radą rodziców i wychowawcami wszystkich klas;
  - 4)** uczestniczy, gdy jest to potrzebne, w spotkaniach wychowawców klas z rodzicami w celu naświetlenia lub omówienia sytuacji problemowej;
  - 5)** współpracuje z biblioteką szkolną i bursą szkolną.
- 8.** Kadencja rzecznika praw ucznia trwa trzy lata.
- 9.** Rzecznik praw ucznia może zrezygnować z pełnionej funkcji w wyniku złożonej przez siebie umotywowanej pisemnej rezygnacji lub na pisemny umotywowany wniosek co najmniej 10% swoich wyborców.
- 10.** Działalność rzecznika praw ucznia nie może naruszać kompetencji innych organów.

## **Rozdział 17**

### **Samorząd Uczniowski**

**§53.1.** W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie jest sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących role opiekunów samorządu;
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję rzecznika praw ucznia;
  - 8) prawo do wyrażania opinii w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów.

**§54.1.** Działania z zakresu wolontariatu podejmuje samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
3. Samorząd uczniowski ustala strukturę rady i jej kompetencje w regulaminie.
4. Rada wolontariatu koordynuje zadania z zakresu wolontariatu przez:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym,
  - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły,
  - 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich,
  - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
5. Zadania z zakresu wolontariatu mają na celu:
  - 1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu,
  - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,

- 3) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku lokalnym,
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
- 6) promowanie idei wolontariatu.

## **Rozdział 18**

### **Zasady Współdziałania Organów Zespołu Szkół**

**§55.1.** Organy szkoły współdziałają w zakresie wychowania i kształcenia uczniów.

- 1) Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
- 2) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
- 3) Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- 4) Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
- 5) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
- 6) Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.
- 7) Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.



## **Rozdział 19**

### **Organizacja pracy szkoły**

**§56.1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Termin zakończenia pierwszego semestru przypada na pierwszy piątek po 10 stycznia, o ile nie wypada on w czasie trwania ferii zimowych. W tym przypadku termin zakończenia pierwszego semestru ustala się na ostatni piątek przed rozpoczęciem ferii zimowych. W przypadku uczniów ostatnich klas pięcioletniego oraz czteroletniego technikum koniec semestru następuje po upływie 15 tygodni nauki.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Szkoła opracowuje szkolny plan nauczania, który powstaje na podstawie ramowych planów nauczania.

**§56a.1.** Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym jedna 15 minut. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa szkoły.
4. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.
5. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
6. W szkole podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Uczniowie technikum odbywają indywidualne praktyki w zakładach pracy zgodnie z programami nauczania dla danych zawodów po podpisaniu stosownych umów z przedstawicielami zakładów pracy, w których odbywają się praktyki.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym lub innymi sytuacjami określonymi w odrębnych przepisach sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

**§57.** Zawieszenie zajęć i z wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

**§57a.** Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Vulcan, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy Teams oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usługi Microsoft Office365 (lub innej) są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.
5. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.
6. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
7. Metody i treści nauczania są tak dobierane przez nauczyciela, by uczeń część zajęć realizował z użyciem monitorów ekranowych, a część bez ich użycia; dotyczyć to może zarówno tygodniowego rozkładu zajęć z przedmiotów, jak i wybranych jednostek lekcyjnych;
8. Potwierdzenie uczestnictwa ucznia w zajęciach stanowią włączone wizja i fonja, w przypadku braku kontaktu z uczniem wpisuje się mu nieobecność;
9. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
  - 1) Wykorzystywanie szkolnego konta aplikacji Teams jako prywatnego video komunikatora poza lekcjami online.
  - 2) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.
  - 3) Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.
  - 4) Wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.

10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa zabrania się przekazywania linku do spotkania osobom trzecim, rejestrowania przebiegu lekcji oraz rozpowszechniania treści z zajęć lekcyjnych.
  11. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.
- §58. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Czyni to na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem (lub za jego zgodą) i poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **Rozdział 20**

### **Baza szkoły**

§59.1. Bazę szkoły stanowią:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem w pomoce naukowe, dydaktyczne i metodyczne;
- 2) biblioteka szkolna i czytelnia;
- 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 4) sala gimnastyczna i siłownia;
- 5) gabinet profilaktyczny;
- 6) szatnia.

§60.1. W celu realizacji kształcenia praktycznego szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pracownia chemiczna (s. 14) dla realizacji zajęć praktycznych kierunku technik analityk;
- 2) pracownia przyrodnicza (s. 53) dla realizacji zajęć praktycznych kierunku technik analityk;
- 3) pracownia elektroniczna (s. 35) dla realizacji zajęć praktycznych kierunku technik elektronik;
- 4) pracownia sieci komputerowych i systemów operacyjnych (s. 46) dla realizacji zajęć praktycznych kierunku technik informatyk;
- 5) pracownia urządzeń komputerowych i systemów operacyjnych (s. 50) dla realizacji zajęć praktycznych kierunków: technik informatyk, technik elektronik;
- 6) 4 pracownie komputerowe (s. 47, s. 49, s. 54, s. 55) dla realizacji zajęć praktycznych kierunków: technik fotografii i multimediiów, technik ekonomista, technik informatyk.

## **Rozdział 21**

### **Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu**

- §61.1.** Praktyczna nauka zawodu dla uczniów technikum jest organizowana w formie zajęć praktycznych oraz w formie praktyk zawodowych.
2. Praktyki zawodowe są organizowane u pracodawców, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  3. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku praktyk zawodowych odbywanych u pracodawców również w celu zastosowania i pogłębienia wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
  4. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.
  5. Praktyki zawodowe organizowane są w okresach ustalonych przez dyrektora.
  6. Praktyka zawodowa jest organizowana przez szkołę poprzez umowę zawieraną pomiędzy Szkołą a pracodawcą.
  7. Wszystkie formy praktycznej nauki zawodu organizowane są w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
  8. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a powyżej 16 lat – 8 godzin.
  9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż 12 godzin przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.
  10. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
  11. Zakład pracy przyjmujący praktykantów zobowiązany jest do zapewnienia warunków do realizacji praktyki. Warunki te powinny uwzględniać przede wszystkim:
    - 1) odpowiednią do potrzeb programowych wewnętrzną strukturę organizacyjną;
    - 2) zgodność kierunku produkcji z kierunkiem kształcenia;
    - 3) odpowiednie do technologicznych potrzeb produkcji wyposażenia w nowoczesne maszyny i urządzenia;
    - 4) dobrą organizację pracy;
    - 5) możliwość wdrażania postępu naukowo-technicznego i ekonomicznego;
    - 6) odpowiednie warunki socjalno-bytowe.
  12. Szkoła kierująca uczniów na praktykę:
    - 1) nadzoruje realizację programu praktyki;
    - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę;
    - 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;

- 4) akceptuje instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych;
- 5) przed odejściem na praktykę kierownik szkolenia praktycznego organizuje odprawę szkoleniową z uczniami poświęconą omówieniu warunków praktyki. Obecność uczniów na odprawie jest obowiązkowa.;
- 6) zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom;
- 7) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.

**§62.1.** Młodzież realizująca praktykę zawodową ma prawo do:

- 1) korzystania z urządzeń, sprzętu, narzędzi, materiałów i dokumentacji technicznej, niezbędnej na stanowisku pracy;
- 2) otrzymania odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) dostępu do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych;
- 4) przerwy na posiłek;
- 5) nieodpłatnego korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami pracodawcy;
- 6) korzystania ze stołówek lub barów działających na terenie firmy;
- 7) korzystania z opieki lekarskiej i usług zakładowej służby zdrowia, jeżeli firma taką opiekę zapewnia;
- 8) nagród w różnej formie (jeżeli przepisy pracodawcy na to pozwalają);
- 9) konsultacji z Kierownikiem Szkolenia Praktycznego lub wyznaczonym nauczycielem;
- 10) korzystania z pomocy dydaktycznych (naukowych) zgromadzonych w pracowniach przedmiotowych w obecności opiekuna pracowni;
- 11) zgłaszania Kierownikowi Szkolenia Praktycznego wszystkich pozytywnych i negatywnych uwag o organizacji i przebiegu zajęć praktycznych i praktyk u podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu;
- 12) zgłaszania swoich propozycji co do sposobu i programu realizacji praktycznej nauki zawodu;
- 13) zgłaszania uwag dotyczących realizacji programów praktyk nauczycielom przedmiotów zawodowych i Kierownikowi Szkolenia Praktycznego;
- 14) wzbogacania pracowni przedmiotów zawodowych w pomoce dydaktyczne wykonane przez siebie lub otrzymane od pracodawców;
- 15) otrzymywania pochwał i nagród w różnej formie i postaci przewidzianych w Statucie.

**§63.1.** Młodzież realizująca praktyczną naukę zawodu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów zawartych w statucie i regulaminie podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu i zajęcia praktyczne;
- 2) dochować tajemnicy służbowej;
- 3) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) zawiadamiać niezwłocznie o zagrożeniach pożarowych oraz wypadkach przy pracy instruktora, opiekuna, personelu lub kierownictwo firmy;
- 5) przeprowadzać bezpłatne badania lekarskie, zgodnie z przepisami, a także posiadać pracownicze książeczki zdrowia;
- 6) nosić odzież roboczą lub reprezentującą firmę, jeżeli wymagają tego obowiązujące przepisy lub statut oraz regulamin przedsiębiorstwa;
- 7) dbać o czystość osobistą i miejsca pracy;
- 8) zachowywać się w miejscu pracy zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego;
- 9) młodzież w miejscu praktycznej nauki zawodu nie ma prawa palić papierosów, zażywać narkotyków oraz spożywać alkoholu;
- 10) młodzież ma obowiązek godnego reprezentowania Szkoły.

#### §64.1. Organizacja, przebieg i ocenianie praktycznej nauki zawodu:

- 1) w Szkole organizacją praktyk zawodowych zajmuje się Kierownik Szkolenia Praktycznego;
- 2) dla zapewnienia prawidłowego przebiegu praktycznej nauki zawodu Kierownik Szkolenia Praktycznego współpracuje z przedstawicielami zakładów pracy, radą rodziców, samorządem uczniowskim, rzecznikiem praw ucznia, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów zawodowych, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 3) młodzież oraz ich rodzice informowani są o konieczności realizacji praktycznej nauki zawodu (w różnych formach) z określonym wyprzedzeniem czasowym w zależności od formy organizacji praktyk zawodowych;
- 4) młodzież i rodzice mają ściśle określony termin, do którego zgłaszają propozycje miejsc odbywania praktyki (przekroczenie w/w terminu spowoduje nieuwzględnienie propozycji);
- 5) w pierwszej kolejności Szkoła kieruje do firm, z którymi współpracuje od lat lub z którymi nawiązała współpracę, a po wyczerpaniu w/w możliwości wykorzystuje propozycje uczniów oraz ich rodziców;
- 6) uczniowie prowadzą określoną przepisami dokumentację zajęć praktycznych która jest kontrolowana przez Szkołę oraz zakład szkolący;
- 7) przebieg praktyki oraz zachowanie uczniów jest oceniane w formie oceny otrzymanej na piśmie od pracodawców;
- 8) ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub Kierownik Szkolenia Praktycznego;

- 9) uczniowie i pracownicy młodociani są zobowiązani do prowadzenia dzienniczka zajęć praktycznych opracowanego przez Szkołę;
  - 10) każdy dzień nieobecności na praktyce zawodowej uczeń powinien usprawiedliwić przedkładając odpowiedni dokument (zwolnienie od lekarza bądź opiekunów). Niezaliczone tematy zajęć należy zrealizować w terminie uzgodnionym z opiekunem praktyk, nie później jednak niż do końca danego okresu.
  - 11) wychowawcy klas obowiązani są wpisać oceny z praktyki do dokumentacji pedagogicznej i na świadectwo szkolne. Zaświadczenia z oceną z praktyki przechowywane są w Szkole do dnia ukończenia przez ucznia Szkoły;
  - 12) praktyka w firmach przebiega zgodnie z przepisami pod opieką wyznaczonych osób;
  - 13) szkoła informuje poprzez Kierownika Szkolenia Praktycznego o uchybieniach w realizacji programu praktyk kierownictwo firmy, ewentualnie organ prowadzący i nadzorujący;
  - 14) młodzież nie ma prawa sama zmienić miejsca praktycznej nauki zawodu ani klasy bez porozumienia z Kierownikiem Szkolenia Praktycznego;
  - 15) w przypadku naruszenia dyscypliny pracy, powodującej przerwanie praktyki realizowanej na podstawie umowy między Szkołą a pracodawcą, Szkoła nie gwarantuje nowego miejsca odbywania praktyki zawodowej. Uczeń natychmiast zobowiązany jest znaleźć we własnym zakresie nowe miejsce odbywania praktyki pod rygorem skreślenia z listy uczniów;
  - 16) uczniowie mają obowiązek zgłaszania wszystkich uwag związanych z przebiegiem i organizacją praktyki zawodowej:
    - a) opiekunom praktyk,
    - b) nauczycielom/instruktorom praktycznej nauki zawodu,
    - c) właścicielom firm,
    - d) Kierownikowi Szkolenia Praktycznego,
    - e) wychowawcom,
    - f) Rzecznikowi Praw Ucznia;
  - 17) za nieprzestrzeganie przepisów odnoszących się do zajęć w ramach praktyki zawodowej zawartych w statucie młodzież ponosi kary przewidziane w Statucie.
- §64a.1.** Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
- 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
  - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się

2. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli:
  - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
  - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Rozdział 22**

### **Biblioteka szkolna**

**§65.1.** Biblioteka szkolna znajduje się na terenie szkoły. Jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

#### **2. Zadania biblioteki:**

- 1) biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy, ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli oraz ogniwem ogólnokrajowej sieci bibliotecznej;
- 2) biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą;
- 3) biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:
  - a) kształcąco-wychowawczej,
  - b) diagnostyczno-prognostycznej,
  - c) opiekuńczo-wychowawczej,
  - d) kulturalno-rekreacyjnej.

#### **3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają w szczególności:**

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów czytelnicy;
- 3) wypożyczanie książek;
- 4) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
- 5) poradnictwo w zakresie doboru materiałów do referatów, prezentacji, lekcji;



- 6) korzystanie z komputera, dokumentów audiowizualnych, płyt CD z programami komputerowymi.
4. Lokal biblioteki składa się z trzech pomieszczeń:
  - 1) wypożyczalni;
  - 2) czytelnicy;
  - 3) magazynu zbiorów bibliotecznych.
5. Biblioteka gromadzi w szczególności:
  - 1) wydawnictwa informacyjne;
  - 2) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli;
  - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
  - 4) książki pomocnicze;
  - 5) literaturę popularnonaukową i naukową;
  - 6) beletrystykę pozalekturową;
  - 7) wydawnictwa albumowe;
  - 8) prasę dla uczniów i nauczycieli;
  - 9) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
  - 10) dokumenty audiowizualne;
  - 11) płyty CD z programami komputerowymi.
6. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice, z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemiologicznego.
7. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.
9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły i funduszu rady rodziców.
10. Działalność biblioteki może być dotowana przez innych ofiarodawców.
11. Godziny pracy biblioteki ustala się tak, by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, po ich zakończeniu i w czasie przerw.
12. Zadania poszczególnych pracowników biblioteki są ujęte w przydziale czynności oraz w planie pracy biblioteki.
13. Pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
14. Nauczyciel-bibliotekarz jest zobowiązany w szczególności:
  - 1) udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelnicy oraz do pracowni, klas;
  - 2) udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań czytelników;

- 3) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 4) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- 5) gromadzić zbiory zgodnie z potrzebami szkoły oraz przeprowadzać ich selekcję;
- 6) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
- 7) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną, miesięczną, półroczną i roczną, indywidualny pomiar aktywności czytelniczej uczniów;
- 8) opracować plan pracy biblioteki, składać roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i stanu czytelnictwa w szkole;
- 9) doskonalić warsztat swojej pracy.

## **Rozdział 23**

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

**§66.1.** W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Zadania nauczyciela są związane w szczególności z:
  - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły;
  - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
  - 3) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijaniem ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwym traktowaniem;
  - 6) udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.
4. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż  $\frac{1}{2}$  obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, przy czym za godzinę uznaje się 60 minut

zegarowych. Nauczyciele zobowiązani są do dostępności według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły.

5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
6. Nauczyciele uczący w danej klasie tworzą Zespół Klasowy, którego przewodniczącym jest wychowawca klasy.
7. W szkole nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
  - 1) Zespół Przedmiotów Humanistycznych;
  - 2) Zespół Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych;
  - 3) Zespół Języków Obcych;
  - 4) Zespoły Przedmiotów Zawodowych.
8. Wszyscy nauczyciele tworzą Zespół Wychowawczy.
9. Pracą zespołów przedmiotowych i Zespołu Wychowawczego kierują przewodniczący tych zespołów powoływani przez dyrektora szkoły na wniosek tych zespołów.
10. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia i podręczników;
  - 2) modyfikowanie zestawów programów nauczania realizowanych w szkole;
  - 3) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych;
  - 4) ustalanie priorytetów w doskonaleniu nauczycieli;
  - 5) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz metodycznego w celu wspierania nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 8) opracowanie na początku każdego roku szkolnego planu pracy zespołu i złożenie sprawozdania z pracy zespołu na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
11. Głównym celem Zespołu Wychowawczego jest rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych oraz ocenianie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych.
12. W przypadkach tego wymagających możliwe jest powoływanie komisji doraźnych, których zadaniem jest wyjaśnienie i zajęcie stanowiska w sprawach, do których zostały powołane.

**§67.1.** Oddziałem opiekuje się wychowawca klasy.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
  - 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
  - 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
  - 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
  - 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
  - 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie

wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
  - 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
  - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk;
  - 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
  - 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców, własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) wypisuje świadectwa szkolne i uzupełnia arkusze ocen;
  - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

**§68.1.** Obsługę finansowo – księgową prowadzi Zespół Jednostek Budżetowych.

2. Sprawy uczniowskie i pracownicze prowadzi administracja szkoły.
3. Strukturę zatrudnienia pracowników administracji i obsługi określa organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor ustala zakresy czynności dla każdego pracownika administracji i obsługi.
5. Czas i zasady pracy oraz terminy, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia określa regulamin pracy szkoły.
6. Zasady przyznawania nagród oraz premiowania pracowników administracji i obsługi określają regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi oraz regulamin przyznawania nagród pracownikom administracji i obsługi.

## **Rozdział 24**

### **Uczniowie szkoły**

**§69.1.** Do szkoły może być przyjęty każdy uczeń, który spełnia wymagania zawarte w odpowiednich przepisach prawa oświatowego.

2. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się w formie naboru elektronicznego.
3. Zasady rekrutacji do klas pierwszych określa aktualny regulamin naboru.
4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
  - 1) o przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
5. Uczeń, o którym mowa w ust. 5, jest przyjmowany po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał, na podstawie poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii arkusza ocen lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia, przy czym:
  - 1) w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z zakresu różnic programowych;
  - 2) w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przeprowadza się egzaminy klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów.

**§70.** Uczniowie mają prawo do:

- 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania ich w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) opieki wychowawczej oraz zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 5) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci zarządu samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych;
- 6) wybrania spośród grona nauczycielskiego opiekunów samorządu uczniowskiego oraz rzecznika praw ucznia;
- 7) zgłaszania dyrekcji, zarządowi samorządu uczniowskiego, rzecznikowi praw ucznia, wychowawcy i nauczycielom uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw społeczności uczniowskiej szkoły;
- 8) zwracania się do zarządu samorządu uczniowskiego, rzecznika praw ucznia, wychowawcy, dyrekcji we wszystkich istotnych sprawach i uzyskania od nich pomocy w trudnych sytuacjach życiowych;
- 9) korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, z form pomocy materialnej, jakimi dysponuje szkoła;
- 10) zapoznania z programem nauczania na dany rok szkolny oraz wykazem obowiązujących podręczników;
- 11) poinformowania o kryteriach i zasadach, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
- 12) złożenia pisemnej skargi w przypadku naruszenia jego praw. Skarga może być złożona do wychowawcy klasy, dyrekcji lub rzecznika praw ucznia, którzy są zobowiązani do przekazania jej do dyrektora szkoły. Uczeń powinien otrzymać odpowiedź pisemną na złożoną skargę w ciągu miesiąca od daty jej złożenia.

**§71. Uczniowie mają obowiązek:**

- 1) szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób;
- 2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, szanować jej tradycje;
- 3) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i innych formach zajęć obowiązkowych oraz należycie się do nich przygotowywać;
- 4) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych, nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 5) uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 6) uzupełnić wiadomości w terminie ustalonym przez nauczyciela w przypadku niedostatecznego opanowania materiału programowego;
- 7) respektować uchwały i program samorządu;
- 8) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
- 9) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 11) współtworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności;
  - 12) dbać o estetykę otoczenia;
  - 13) przestrzegać zasad higieny osobistej oraz dbać o stosowny wygląd:
    - a) ubrania i ozdoby nie mogą propagować treści zabronionych prawem, faszystowskich, nazistowskich, promujących nałogi, obrażających godność człowieka, zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów
    - b) codzienny ubiór uczniów nie może być wyzywający, a ten na uroczystości szkolne powinien być odświętny i podkreślać wagę chwili,
  - 14) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów, wystrzegać się nałogów;
  - 15) szanować mienie społeczne;
  - 16) pomagać kolegom w nauce, szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn niezależnych;
  - 17) usprawiedliwić każdą godzinę nieobecności na zajęciach w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia nieobecności, a w przypadku nieobecności trwającej więcej niż jeden dzień z rządu w terminie 14 dni od ostatniego dnia nieobecności, podając odpowiednie uzasadnienie, przy czym:
    - a) nieobecności ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają rodzice,
    - b) uczeń pełnoletni swoją nieobecność na zajęciach może usprawiedliwić osobiście,
  - 18) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych, apelach i akademiach;
  - 19) nosić obuwie na zmianę;
  - 20) przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez władze państwowe.
  - 21) zasady używania na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych określa odrębny regulamin
- §71a.** Wobec dzieci pochodzenia ukraińskiego postanowienia statutu wynikające z przepisów prawa należy stosować wprost, w taki sam sposób jak do dzieci obywateli polskich.

## **Rozdział 25**

### **Klasa mundurowa**

- §72.1.** II Liceum Ogólnokształcące realizuje program klas mundurowych w oddziałach o rozszerzeniu biologia – chemia – język obcy.
- 2.** Poprzez program klasy mundurowej rozumie się:
- 1) pomoc w przygotowaniu się uczniów do egzaminów na uczelnie resortowe;



- 2) zapoznanie uczniów ze specyfiką pracy służb mundurowych;
  - 3) wyposażenie uczniów w wiedzę umożliwiającą kreowanie ścieżki edukacyjno – zawodowej związanej ze służbami mundurowymi;
  - 4) kształtowanie postaw moralnych, etycznych i patriotycznych właściwych dla funkcjonariuszy służb mundurowych.
3. Przy tworzeniu i realizowaniu programu klasy mundurowej szkoła współpracuje z Wojskiem Polskim, Służbą Więzienną, Policją, Strażą Pożarną, w szczególności z:
- 1) Jednostkami Wojskowymi w Leźnicy Wielkiej;
  - 2) Zakładem Karnym w Garbalinie;
  - 3) Komendą Powiatowa Policji w Łęczycy;
  - 4) Komendą Powiatową Straży Pożarnej w Łęczycy;
  - 5) Ochotniczą Strażą Pożarną w Łęczycy.
4. Uczniowie klasy mundurowej uczestniczą w następujących formach zajęć:
- 1) zajęcia programowe wynikające z planu nauczania;
  - 2) zajęcia teoretyczne i praktyczne z udziałem przedstawicieli służb mundurowych na terenie szkoły;
  - 3) zajęcia teoretyczne i praktyczne z udziałem przedstawicieli służb mundurowych poza terenem szkoły;
  - 4) obozy, zgrupowania oraz inne przedsięwzięcia o charakterze organizacyjno – edukacyjnym i szkoleniowym.
5. Uczniowie mają obowiązek noszenia munduru w czasie:
- 1) zajęć szkolnych, tj. dzień mundurowy;
  - 2) zajęć edukacyjnych w jednostkach organizacyjnych danych specjalności;
  - 3) w czasie uroczystości szkolnych;
  - 4) w czasie uroczystości kościelnych i państwowych, na które zostaje zaproszona szkoła.
6. Uczeń klasy mundurowej jest zobowiązany dbać o mundur i obuwie, utrzymywać je w każdych okolicznościach w stanie zapewniającym możliwie wysoki poziom wyglądu estetycznego.

## **Rozdział 26**

### **Nagrody i kary**

**§73.1.** Uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy w obecności społeczności klasowej;
- 2) pochwałą dyrektora w obecności społeczności szkolnej;

- 3) dyplomem, jeżeli średnia ocen na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły wynosi co najmniej 4,5 i uczeń uzyskał co najmniej dobrą ocenę zachowania;
  - 4) świadectwem z wyróżnieniem, nagrodą książkową i listem pochwalnym dla rodziców, jeżeli uzyskał na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
  - 5) dyplomem, nagrodą książkową lub rzeczową za pracę społeczną na rzecz szkoły lub osiągnięcia sportowe;
  - 6) nagrodą książkową za 100 % frekwencję przy co najmniej dobrej ocenie zachowania.
2. Klasa, która w danym roku szkolnym uzyskała najwyższe pod względem średniej ocen wyniki w nauce otrzymuje puchar.
  3. Klasa, która w danym roku szkolnym uzyskała najwyższą frekwencję, otrzymuje puchar.

**§74.1.** Uczeń może być ukarany:

- 1) naganą wychowawcy klasy;
  - 2) naganą udzieloną przez dyrektora;
  - 3) czasowym wykluczeniem z uczestnictwa w imprezach szkolnych takich jak dyskoteka i wycieczka;
  - 4) czasowym wykluczeniem z reprezentowania szkoły w zawodach sportowych;
  - 5) skreśleniem z listy uczniów.
7. Decyzję w sprawie udzielenia uczniowi kar wymienionych w ust. 5 pkt 1 i 3 podejmuje wychowawca klasy. Uczeń ma prawo odwołać się od niej do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni. Decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna.
  8. Decyzję w sprawie udzielenia uczniowi kar wymienionych w ust. 5 pkt 2 i 4 podejmuje dyrektor. Uczeń ma prawo odwołać się od niej w formie pisemnej do rady pedagogicznej w ciągu 14 dni. Decyzja podjęta przez radę pedagogiczną jest ostateczna.

## **Rozdział 27**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

**§75.1.** Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są integralną częścią Statutu.

2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania określają zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkole.
3. Nauczyciele opracowują Przedmiotowe Zasady Oceniania, zwane dalej PZO.
4. PZO nie mogą być sprzeczne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

**§76.1.** Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, słuchacza;
- 2) zachowanie ucznia;

5. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia, słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych
  - 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego, podstawie programowej kształcenia w zawodach lub wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
7. Nauczyciele w PZO określają wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym ocenom szkolnym.
8. Informacje, o których mowa w ust. 4 przekazywane są uczniom, słuchaczom i rodzicom uczniów przez nauczyciela danego przedmiotu.
9. Ocenianie wewnętrzne ma na celu w szczególności:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi, słuchaczowi oraz udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia, słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
  - 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 8) monitorowanie bieżącej pracy ucznia.
- §77.1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje w szczególności:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania uczniów;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

**10.** Ocenianie ucznia z religii lub etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

**§78.1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, słuchaczy oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, słuchaczy;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§79.1.** Oceny klasyfikacyjne i bieżące są jawne zarówno dla ucznia, słuchacza, jak i rodziców ucznia.

- 2.** Na ustny wniosek ucznia, słuchacza lub rodziców ucznia nauczyciel ustalający ocenę bieżącą lub śródroczną powinien ją uzasadnić ustnie. W przypadku oceny bieżącej wniosek powinien być złożony w ciągu dwóch tygodni od wystawienia oceny. Na pisemny wniosek ucznia, słuchacza lub rodziców nauczyciel ustalający ocenę roczną (semestralną) powinien ją uzasadnić pisemnie.
- 3.** Na wniosek ucznia, słuchacza lub rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania są udostępnione do wglądu uczniowi, słuchaczowi lub rodzicom.

**§80.1.** Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

- 2.** Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdza się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia, uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
  5. Formy pomocy uczniowi w nauce obejmują w szczególności:
    - 1) zorganizowanie dodatkowych zajęć w celu uzupełnienia braków wiadomości;
    - 2) pracę indywidualną nauczyciela z uczniem;
    - 3) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.
  6. Formy pracy z uczniem, słuchaczem zdolnym obejmują w szczególności:
    - 1) kierowanie pracą samokształceniową ucznia, słuchacza;
    - 2) indywidualizację pracy;
    - 3) przygotowanie do udziału w konkursach szkolnych i międzyszkolnych;
    - 4) zachęcanie uczniów, słuchaczy do udziału w olimpiadach przedmiotowych.
- §81.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- §82.1.** Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub ucznia, słuchacza z zajęć informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub ucznia, słuchacza z zajęć informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
  3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
  5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§83.1. Ocenianie ucznia, słuchacza powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego.

2. Poziom opanowania przez ucznia, słuchacza wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych, zwanych dalej „stopniami”.

3. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne (semestralne) ustala się w stopniach według skali:

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

4. Oceny klasyfikacyjną ustala się w oparciu o następującą liczbę ocen bieżących z uwzględnieniem ilości godzin zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania:

- 1) co najmniej 3 oceny przy 1-2 godzinach tygodniowo;
- 2) co najmniej 4 oceny przy 3-4 godzinach tygodniowo;
- 3) co najmniej 5 ocen przy 5 i więcej godzinach tygodniowo.

5. Oceny w klasyfikacji śródrocznej są ustalane w oparciu o średnią ważoną z bieżących stopni uzyskanych w ciągu pierwszego semestru obliczoną wg wzoru:

$$X_w = \frac{\sum_{i=1}^m w_i \cdot a_i}{\sum_{i=1}^m w_i}$$

$w_i$  – waga (odpowiadająca formie aktywności);

$a_i$  – ocena formy aktywności;

$X_w$  – średnia ważona.

6. Oceny w klasyfikacji rocznej są ustalane w oparciu o średnią ważoną stopni bieżących otrzymanych w pierwszym i drugim semestrze według wzoru z ust. 5.

Ocena śródroczna i roczna (semestralna) jest ustalana zgodnie z poniższą tabelą:

Wartość średniej ważonej (zaokrąglona do części setnych)	Ocena
do 1,69	niedostateczny
od 1,70 do 2,60	dopuszczający
od 2,61 do 3,60	dostateczny
od 3,61 do 4,49	dobry
od 4,50 do 5,0	bardzo dobry
od 5,4	celujący

W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje również uczeń, który :

- 1) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
- 2) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia

**§ 84.1.** Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia (wraz z obowiązującymi wagami):

- 1) prace klasowe obejmujące większy zakres materiału z wagą 10;
  - 2) sprawdziany obejmujące ostatnio omawianą tematykę z wagą 5;
  - 3) odpowiedź ustna z wagą 5;
  - 4) praca domowa z wagą 3;
  - 5) aktywność i przygotowanie do lekcji z wagą 3;
  - 6) prace długoterminowe (projekty) z wagą 10;
  - 7) praca w grupach (w parach) z wagą 2.
2. Szczegółowe sposoby i kryteria sprawdzania osiągnięć ucznia, słuchacza uwzględniające specyfikę zajęć edukacyjnych określają PZO. W szczególności dopuszcza się określenie innych sposobów sprawdzania osiągnięć ucznia wraz z ustalonymi przez nauczycieli wagami. Wagi te nie mogą przekroczyć wartości 10.
3. Kryteria procentowe oceniania prac pisemnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2:

stopień niedostateczny	poniżej 40%;
stopień dopuszczający	40 – 54%;
stopień dostateczny	55 – 74%;
stopień dobry	75 – 89%;
stopień bardzo dobry	90 – 98%;
stopień celujący	99 – 100%

**§85.1.** Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia, słuchacza o terminie i zakresie pracy klasowej, sprawdzianu lub testu obejmującego dużą partię materiału z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel wpisuje przewidywany sprawdzian w dzienniku elektronicznym.

2. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom, słuchaczom stopnie z prac pisemnych nie później niż dwa tygodnie od daty ich złożenia, a nauczyciel języka polskiego w ciągu trzech tygodni.
3. Z jednej pracy pisemnej uczeń, słuchacz otrzymuje tylko jeden stopień.
4. Prace pisemne są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego.
5. Uczeń ma prawo jednokrotnej poprawy sprawdzianów osiągnięć, o których mowa w §45 ust. 1.

6. Szczegółowe zasady, sposoby i tryb wyżej wymienionej poprawy określają PZO.
7. Uczeń, może mieć maksymalnie trzy prace klasowe z dużej partii materiału w ciągu jednego tygodnia, przy czym nie więcej niż jedną dziennie.
8. Ilość sprawdzianów z trzech ostatnich godzin lekcyjnych nie podlega ograniczeniom, nie muszą być uprzednio zapowiadane.
9. Uczeń ma obowiązek przystąpić do pracy klasowej, sprawdzianu lub testu.
10. Nieobecność na zapowiedzianej pracy klasowej skutkuje wyznaczeniem przez nauczyciela dodatkowego terminu pracy dla tego ucznia. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do pracy pisemnej w wyznaczonym dodatkowym terminie.

## **Rozdział 28**

### **Tryb ustalania rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rocznej oceny zachowania i uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane**

**§86.1.** Na trzy tygodnie przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne proponują oceny roczne (śródroczne) z tych zajęć, a wychowawca roczną (śródroczną) ocenę zachowania. Nauczyciele informują uczniów o proponowanej ocenie podczas zajęć edukacyjnych, a wychowawcy podczas zajęć z wychowawcą. Ponadto wychowawcy informują o propozycjach ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania rodziców podczas zebrań; a w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu w ciągu trzech dni roboczych przez dziennik elektroniczny.

2. Uczeń może podjąć staranie o uzyskanie wyższej niż proponowana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Proponowane oceny z zajęć edukacyjnych i proponowana ocena zachowania, o których mowa ust. 1, mogą ulec zmianie na o jeden wyższą lub niższą z zastrzeżeniem §53 ust. 12.
4. Formy i zakres wymagań edukacyjnych i kryteria poprawy oceny określają PZO.
5. Nauczyciel lub wychowawca wystawia ocenę klasyfikacyjną końcową (śródroczną) w dzienniku lekcyjnym na dwa dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

**§87.1.** Uczeń jest klasyfikowany według następujących zasad:

- 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w Statucie;



- 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) na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
  - 5) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
  3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  5. Śródroczną lub roczną ocenę z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk zawodowych.
  6. Laureaci konkursów przedmiotowych oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
  7. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty odpowiednio konkursu przedmiotowego lub olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- §88.1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 6 oraz, w przypadku uczniów technikum, przystąpił do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
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 do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej w klasie programowo najwyższej uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli średnia jego ocen znajdujących się na świadectwie ukończenia szkoły wynosi co najmniej 4,75 oraz uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 50 ust.1 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. z zastrzeżeniem ust. 6.
  6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział 29**

### **Egzamin poprawkowy**

- §89.1.** Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał stopień niedostateczny z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego dla ucznia wyznacza dyrektor do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania. fizycznego, zajęć praktycznych, pracowni przedmiotowych i zajęć realizowanych w formie praktycznej. Egzamin poprawkowy z wyżej wymienionych przedmiotów winien mieć formę ćwiczeń lub zadań praktycznych.
  4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
  5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
  6. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, przy czym powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin egzaminu;
    - 3) pytania egzaminacyjne;
    - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
    - 5) imię i nazwisko ucznia;
    - 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin.
  9. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
  10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 30**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

- §90.1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń, spełniający obowiązek nauki poza szkołą. W przypadku ucznia, spełniającego obowiązek nauki poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego i w tym przypadku nie ustala się oceny zachowania.
  4. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub rodziców.
  5. Uczniowie, którzy nie zostali sklasyfikowani w klasyfikacji rocznej są zobowiązani do zdania egzaminu klasyfikacyjnego najpóźniej na dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i rodzicami.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
  8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
  9. W skład komisji, o której mowa w ust. 8 wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  10. W czasie egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
  11. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminów z: informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, pracowni przedmiotowych i zajęć realizowanych w profilach nauczania w formie praktycznej. Egzamin klasyfikacyjny z wyżej wymienionych przedmiotów winien mieć formę ćwiczeń lub zadań praktycznych.
  12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin egzaminu;

- 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu;
  - 5) ocenę ustaloną przez komisję;
  - 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 7) imię i nazwisko ucznia.
13. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Protokół ten zostaje dołączony do arkusza ocen ucznia..
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.
17. Ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
19. Uczeń nieklasyfikowany z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub odpowiednio nie kończy szkoły.
- §91.1.** Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, 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. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tego stopnia, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, słuchacza, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i rodzicami jednak musi się on odbyć nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie,
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel rady rodziców.
5. 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.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
    - e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
    - f) imię i nazwisko ucznia.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem,
    - e) imię i nazwisko ucznia.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, słuchacza.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 31**

### **Zasady oceniania zachowania**

**§92.1.** Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Ocenę zachowania ustala się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, tj. w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
  3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na podstawie przyjętych kryteriów i w zgodzie z obowiązującym trybem postępowania.
  4. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
  5. Ustalenie oceny zachowania jest jawne.
  6. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  7. Tryb postępowania przy ustalaniu oceny zachowania:
    - 1) przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca ustala ocenę uwzględniając samoocenę ucznia, opinię klasy i nauczycieli uczących w szkole;
    - 2) wychowawca klasy zapoznaje radę pedagogiczną z wystawioną uczniowi oceną na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
  8. Warunkiem uzyskania wyższej niż proponowana oceny zachowania jest szczegółowa i ponowna analiza zachowania ucznia z uwzględnieniem dodatkowo pozyskanych i poświadczonych informacji na temat pozytywnej aktywności ucznia w środowisku lokalnym.
  9. Ocena zachowania może ulec zmianie na więcej niż o jeden niższą niż proponowana, jeżeli w tym okresie zwiększy się liczba godzin nieusprawiedliwionych lub wychowawca uzyska

informacje o negatywnych zachowaniach ucznia, którym odpowiada niższa niż dotychczas proponowana ocena zachowania.

**10.** Ustala się następujące obszary zachowania uczniów, które są w szkole poddawane ocenie:

- 1) wkład pracy i zaangażowanie w obowiązki uczniowskie;
- 2) frekwencja na zajęciach w szkole;
- 3) dbałość o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań;
- 4) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 5) przestrzeganie regulaminów i zarządzeń szkolnych;
- 6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 9) okazywanie szacunku innym;
- 10) sumienność, poczucie odpowiedzialności;
- 11) uczciwość w stosunku do siebie i innych;
- 12) zaangażowanie społeczne i lojalność wobec całej społeczności szkolnej;
- 13) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 14) odporność na uzależnienia;
- 15) przeciwstawianie się objawom przemocy, agresji i wulgarności;
- 16) dbałość ucznia o własny wygląd i higienę osobistą.

## **Rozdział 32**

### **Kryteria oceny zachowania**

**§93.1.** Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który nie opuścił bez usprawiedliwienia ani jednej godziny lekcyjnej oraz:

- 1) systematycznie i czynnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych oraz wzorowo wywiązuje się z innych zadań powierzonych przez szkołę;
- 2) reprezentuje szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych;
- 3) wyróżnia się aktywną pracą społeczną w klasie, szkole i środowisku;
- 4) odznacza się bardzo dużym poczuciem odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, dba o piękno mowy ojczystej;
- 6) nie ulega nałogom;

- 7) jest uczciwy w postępowaniu i reaguje na zło;
  - 8) przejawia troskę o mienie szkoły, ład i estetykę otoczenia;
  - 9) przestrzega zarządzeń organizacyjno-porządkowych związanych z funkcjonowaniem szkoły.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin lekcyjnych w semestrze oraz swym zachowaniem spełnia kryteria określone w ust. 1 pkt 2-9.
  3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 20 godzin lekcyjnych w semestrze oraz:
    - 1) swoim zachowaniem spełnia kryteria określone w ust. 1 pkt 3-9;
    - 2) jego słabsze wyniki w nauce nie wynikają z lekceważenia obowiązków szkolnych.
  4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 40 godzin lekcyjnych w semestrze oraz
    - 1) nie zawsze sumiennie wypełnia obowiązki uczniowskie;
    - 2) nie bierze czynnego udziału w życiu klasy i szkoły;
    - 3) nie zawsze stosuje się do obowiązujących zarządzeń związanych z utrzymaniem porządku w szkole i podczas imprez szkolnych (np. nie nosi obuwia na zmianę).
  5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 60 godzin lekcyjnych w semestrze oraz
    - 1) narusza zasady współżycia społecznego;
    - 2) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia;
    - 3) nie przestrzega obowiązujących zarządzeń związanych z utrzymaniem porządku i dyscypliny w szkole;
    - 4) ulega nałogom.
  6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
    - 1) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 60 godzin lekcyjnych w semestrze;
    - 2) rażąco narusza obowiązki szkolne;
    - 3) wszedł w kolizję z prawem;
    - 4) zagraża bezpieczeństwu kolegów i pracowników szkoły;
    - 5) poważne zastrzeżenia budzi jego kultura osobista;
    - 6) poddaje się nałogom;
    - 7) wykazuje objawy niedostosowania społecznego (np. wagary, ucieczki z domu, picie alkoholu, niszczenie mienia, kradzieże itp.).
- § 94. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:



- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§ 95. Proces budowy Wewnętrznych Zasad Oceniania podlega ewaluacji, zatem możliwe jest dokonywanie poprawek.

## **Rozdział 33**

### **Ceremoniał szkoły**

§96.1. Szkoła posiada sztandar oraz własny ceremoniał.

2. Ceremoniał szkoły obejmuje uroczystości:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) zakończenie roku szkolnego;
- 3) ślubowanie klas pierwszych;
- 4) pożegnanie absolwentów;
- 5) pożegnanie nauczycieli i innych pracowników odchodzących na emeryturę;
- 6) obchody Dnia Edukacji Narodowej;
- 7) inne uroczystości szkolne, w tym związane z rocznicami wydarzeń historycznych, dzień patrona.

3. W przygotowaniu uroczystości należy uwzględnić w szczególności:

- 1) wprowadzenie sztandaru szkoły;
- 2) odśpiewanie hymnu państwowego;
- 3) przemówienie dyrektora;
- 4) przemówienie zaproszonych gości;

5) część artystyczną.

4. Obowiązują teksty ślubowania:

- 1) klas pierwszych: „Nauczycielom, rodzicom oraz moim kolegom - przyrzekam uroczyście: uczciwie wypełniać obowiązki uczniowskie, szanować własność szkolną oraz pracę innych ludzi, wyrabiać w sobie silną wolę, koleżeńskość, odwagę i prawdomówność, pracować rzetelnie dla pomyślnej przyszłości naszej Ojczyzny - Rzeczypospolitej Polskiej, nie czynić nic, co mogłoby splamić dobre imię szkoły, do której społeczności należę od tej chwili.”
- 2) absolwentów: „Pomny doniosłości chwili, jaką jest ukończenie szkoły, ślubuję uroczyście, że zawsze będę dokładał wszelkich starań, by zdobytą wiedzę stosować w pracy, nauce i życiu codziennym. Przyrzekam swym nauczycielom, koleżankom i kolegom, że nigdy nie splamię honoru szkoły, którą dziś żegnam. Dołożę wszelkich starań, by w pracy społecznej, zawodowej realizować szlachetne ideały, które w pełni akceptuję. Przyrzekam również, iż wszystkie swe siły oddam dla dobra Ojczyzny, której dorobek pragnę pomnażać w miarę swych sił i umiejętności.”

## **Rozdział 34**

### **Postanowienia końcowe**

**§97.1.** Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej posiada pieczęć urzędową, której używa zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej posiadają pieczęcie urzędowe, których używają zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła ma prawo używania tablicy:

1) Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy.

4. Szkoły mają prawo używania tablic:

1) II Liceum Ogólnokształcące w Łęczycy

2) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 w Łęczycy

3) Szkoła Policealna Nr 2 w Łęczycy

4) Technikum Nr 2 w Łęczycy

5) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Łęczycy

5. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez Zespół Szkół imienia Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy podaje się nazwę szkoły wchodzącej w skład zespołu, do której uczęszcza uczeń, słuchacz.

**§98.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§99.** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§100.** Zmiany w przepisach prawa oświatowego obligują do zmian w statucie Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy.