

**ZESPÓŁ SZKÓŁ IMIENIA JADWIGI GRODZKIEJ**

**ALEJE JANA PAWŁA II 1, 99-100 ŁĘCZYCA**

# **STATUT**

**Łęczyca, dnia 1.09.2023 r.**

## **Podstawy prawne:**

Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.

(Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483, z 2001r. Nr 28, poz. 319, z 2006 r. Nr 200, poz. 1471, z 2009 r., Nr 114, poz. 946);

Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234);

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz.900);

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela: (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234);

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 571);

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz.922, z 2018 r. poz.138, 723);

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226);

Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700, z 2023 r. poz. 289);

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz.U. 2020 r. poz. 16);

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2022 r. poz. 1593);

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. 2022 r. poz. 645);

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2022 r. poz. 1780).

## **SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ I	INFORMACJE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ	6
ROZDZIAŁ III	BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA	12
ROZDZIAŁ IV	POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA	13
ROZDZIAŁ V	ORGANY SZKOŁY	19
ROZDZIAŁ VI	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	25
ROZDZIAŁ VII	PRAKTYKI ZAWODOWE	32
ROZDZIAŁ VIII	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	34
ROZDZIAŁ IX	UCZNIOWIE SZKOŁY	38
ROZDZIAŁ X	WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	40
ROZDZIAŁ XI	KLASA MUNDUROWA	42
ROZDZIAŁ XII	NAGRODY I KARY	43
ROZDZIAŁ XIII	WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	45
ROZDZIAŁ XIV	CEREMONIAŁ SZKOŁY	59
ROZDZIAŁ XV	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	60

# ROZDZIAŁ I

## INFORMACJE O SZKOLE

### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół imienia Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy.
2. Zespół Szkół imienia Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy zwany dalej szkołą jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnątrzszkolnych.
3. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.

### § 2

1. Szkoła ma siedzibę w Łęczycy przy ulicy Aleje Jana Pawła II 1.
2. Organem prowadzącym szkołę jest powiat łęczycki.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W skład Zespołu Szkół imienia Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy wchodzi szkoły onastępujących nazwach:
  - 1) II Liceum Ogólnokształcące,
  - 2) Technikum nr 2,
  - 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.
8. Cykle kształcenia w szkołach trwają odpowiednio:
  - 1) w liceum – 4 lata,
  - 2) w technikum – 5 lat,
  - 3) w liceum dla dorosłych – 4 lata.
9. W liceum i technikum nauka odbywa się w systemie dziennym.
10. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone zgodnie z ramowymi planami nauczania odbywają się 5 dni w tygodniu.
11. Każdy rok kształcenia w szkole jest podzielony na dwa półrocza (semestry).
12. Kierunki kształcenia zawodowego ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
13. Kształcenie w oddziałach 5-letniego technikum jest prowadzone w zawodach:
  - 1) technik analityk
  - 2) technik ekonomista

- 3) technik elektronik
  - 4) technik fotografii i multimedialnych
  - 5) technik informatyk
14. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na podstawie regulaminu rekrutacji uczniów do klas pierwszych w Zespole Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wyniki postępowania rekrutacyjnego mogą być podane do publicznej wiadomości także na stronie internetowej szkoły.

### § 3

1. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają przepisy prawa oświatowego oraz odpowiednie regulacje prawa wewnątrzszkolnego.
2. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy,
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy,
  - 3) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy,
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy,
  - 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy,
  - 6) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy,
  - 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy,
  - 8) uczniu – należy przez to rozumieć każdego ucznia (słuchacza) szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy,
  - 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 10) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut,
  - 11) wewnątrzszkolnym ocenianiu – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Zespole Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ**

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie - Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Głównymi celami szkoły są:
  - 1) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
  - 2) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 3) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 4) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej;
  - 5) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
  - 6) rozwijanie kompetencji językowych i kompetencji komunikacyjnych jako narzędzi poznawczych we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
  - 7) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie informatycznym;
  - 8) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
  - 9) doskonalenie umiejętności pracy w zespole;
  - 10) prowadzenie edukacji medialnej przygotowującej uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
  - 11) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
  - 12) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
  - 13) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
  - 14) przygotowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 15) prowadzenie edukacji zdrowotnej w celu rozwijania u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz kształcenia umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

- 16) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.
4. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
  - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
  - 3) rozwijanie umiejętności 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) nabywanie umiejętności samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
  - 5) kształcenie umiejętności sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi z zachowaniem dbałości o poszanowanie praw autorskich i bezpiecznego poruszania się w cyberprzestrzeni.
5. 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.
6. Do zadań szkoły należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 2) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 3) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
  - 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
  - 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
  - 7) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

- 8) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
  - 10) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i regionalnej;
  - 11) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
  - 12) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
  - 13) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
  - 14) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do możliwości i zainteresowań;
  - 15) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
  - 16) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
  - 18) 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;
  - 19) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
  - 20) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 21) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
7. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
  - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
  - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
  - 4) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
  - 5) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
  - 6) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych.



8. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez następujące formy działalności dydaktycznej:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) zajęcia sportowe;
  - 3) praktyki zawodowe – w przypadku technikum.
9. 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.
10. 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 współzawodnictwa zgodnie z zasadą fair play.
11. 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.

## § 5

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 obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniający zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyka wystąpienia poszczególnych zagrożeń w szkole, w środowisku przebywania uczniów;
  - 3) indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
  3. W przypadku nauki zdalnej nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
  4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego albo bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa wcześniej.
  5. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
  6. Zespoły, o których mowa w ust. 5, 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.
  10. 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.

## § 6

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 szkodliwych dla zdrowia oraz zagrożeń wynikających z cyberprzemocy.

4. Działania wychowawcze mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników.
5. 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 innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja.
6. 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) praca nad rozwojem intelektualnym, społecznym i moralnym;
  - 3) system wartości;
  - 4) właściwe relacje w klasie;
  - 5) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna;
  - 6) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
  - 7) wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
  - 8) doradztwo zawodowe.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie 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 III BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA**

### § 7

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
  - 1) opracowanie planu lekcji z uwzględnieniem zasad higieny pracy;
  - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z harmonogramem i regulaminem organizacji i przebiegu dyżurów nauczycielskich w Zespole Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy;
  - 3) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
  - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 5) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
  - 6) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz instrukcji bhp i przepisów i przeciwpożarowych;
  - 8) 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;
  - 9) przeszkolenie nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 10) 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 organizacji i przebiegu dyżurów nauczycielskich w Zespole Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy;
  - 3) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określa aktualny regulamin wycieczek szkolnych obowiązujący w Zespole Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy;
  - 4) zasady zwalniania ucznia niepełnoletniego oraz pełnoletniego z zajęć określa procedura zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych w Zespole Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy;
  - 5) w przypadku nieobecności nauczyciela dyrekcja może podjąć decyzję o wcześniejszym zwolnieniu uczniów z zajęć lekcyjnych;
  - 6) 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.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zagrożenia epidemicznego określa regulamin dotyczący zapobiegania i przeciwdziałania covid wśród uczniów, ich rodziców i pracowników Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy.
  4. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną nad uczniami w obszarach profilaktyki zdrowotnej, promocji zdrowia i opieki stomatologicznej na podstawie przepisów o opiece zdrowotnej nad uczniami.

#### § 8

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, zapewniając 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 dotyczącą danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.

## **ROZDZIAŁ IV POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA**

#### § 9

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego,
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) zaburzenia zachowania lub emocji,
  - 5) szczególnych uzdolnień,
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej,
  - 8) choroby przewlekłej,
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczna udzielana jest uczniom z Ukrainy przyjętym do szkoły w okresie od 24 lutego 2022r. w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, pedagogzy specjaliści, logopedzi, doradcy zawodowi oraz terapeuci pedagogiczni.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów,
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - 4) innymi szkołami i placówkami,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia,

- 2) rodziców ucznia/prawnych opiekunów,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
  - 7) pracownika socjalnego,
  - 8) asystenta rodziny,
  - 9) kuratora sądowego,
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły również w sposób zdalny oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 5) porad i konsultacji,
  - 6) warsztatów.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły również w sposób zdalny, za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
12. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
13. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
14. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
15. Odrębne dokumenty regulują procedurę obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

## § 10

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
  - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 3) udział w zespole wychowawczym;
  - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) wspieranie nauczycieli, w szczególności w:



- a. rozpoznawaniu 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 w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych, zgodnie z przydziałem zajęć.
3. Pedagog specjalny rekomenduje dyrektorowi działania, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej.
4. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 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:
  - 5) 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,
  - 6) udzieleniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) 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.

## § 11

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, efektywności uczenia się, wspomaganie wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.:
  - 1) bieżącą wymianę informacji,
  - 2) spotkania przedstawicieli jednostek,
  - 3) możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
3. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami świadczącymi między innymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
4. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
5. Szkoła organizuje wsparcie i pomoc w rozwoju psychospołecznym poszczególnym uczniom poprzez:
  - 1) organizację kół zainteresowań,
  - 2) organizację zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 3) organizację zajęć logopedycznych,
  - 4) organizację zajęć wyrównawczych,
  - 5) organizację spotkań ze specjalistami,
  - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 7) współpracę z sądem,
  - 8) współpracę z kuratorami sądowymi,
  - 9) współpracę z organizacjami pozarządowymi.

## **ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY**

### § 12

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) wicedyrektor szkoły,
  - 3) rada pedagogiczna,
  - 4) rada rodziców,
  - 5) samorząd uczniowski,
  - 6) rzecznik praw ucznia.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy.
3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.
4. Organy szkoły współdziałają w zakresie wychowania i kształcenia uczniów.
5. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
6. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

### § 13

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

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły. Uczeń przybywający z Ukrainy jest przyjmowany do szkoły na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokumentu potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemnego oświadczenia dotyczącego sumy lat nauki szkolnej, złożonego przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki.
  3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  4. Dyrektor zawiesza na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, na którym znajduje się szkoła, sytuacji:
    - 1) gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
    - 2) wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury  $-15^{\circ}\text{C}$ , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
    - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
    - 4) w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
  5. Dyrektor opracowuje listę osób uprawnionych do użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.
  6. 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.

7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

#### § 14

1. Wicedyrektor podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
2. Wicedyrektor w szczególności:
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli;
  - 2) przyjmuje część zadań dyrektora szkoły w zakresie organizacji działalności szkoły;
  - 3) kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania;
  - 4) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły;
  - 5) w zakresie nadzoru pedagogicznego realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły, za które jest odpowiedzialny;
  - 6) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej;
  - 7) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw oraz opieki nad uczniami podczas imprez szkolnych oraz wyjść młodzieży poza teren szkoły;
  - 8) systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;
  - 9) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - 10) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 11) prowadzi szkoleniowe rady pedagogiczne w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia;
  - 12) uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego na okres stażu nauczycieli.
3. Wicedyrektor wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.

## § 15

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym. Tworzą ją i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. W zebraniu 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. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły rada pedagogiczna może podejmować decyzje zdalnie za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
5. W sprawach personalnych dotyczących członków rady pedagogicznej decyzje zapadają w wyniku tajnego głosowania.
6. Zebrania 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 zebrania 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 poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub przesłanie wiadomości za pomocą dziennika elektronicznego w terminie 7 dni przed zebraniem rady, z wyłączeniem nadzwyczajnych zebrań rady pedagogicznej.
11. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. 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) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 8) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
14. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 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.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
16. W przypadkach określonych w ust. 15 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

## § 16

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 uchwała regulamin działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę oraz tryb pracy rady, zasady wydatkowania funduszy rady rodziców oraz sposób ich rozliczania.
7. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i jest dysponentem pozyskanej kwoty.
8. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 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) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
9. Rada rodziców może występować do organu sprawującego nadzór, organu prowadzącego, rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

#### § 17

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski uchwała regulamin działalności, który nie jest sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi, radzie rodziców 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, celami 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.

#### § 18

1. W szkole działa rzecznik praw ucznia.
2. Rzecznik praw ucznia uczestniczy w rozwiązywaniu problemów wewnętrznych szkoły dotyczących uczniów, współpracuje z organami szkoły i działa według regulaminu.
3. Rzecznik praw ucznia działa na rzecz ochrony praw ucznia, a w szczególności: prawa do nauki, poszanowania godności, dobrego imienia i własności osobistej, właściwie



zorganizowanego procesu kształcenia, opieki wychowawczej oraz zapewnienia warunków bezpieczeństwa przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej i patologii.

4. Wybory rzecznika praw ucznia organizuje samorząd uczniowski zgodnie z regulaminem. Kadencja rzecznika praw ucznia trwa trzy lata.
5. Do kompetencji rzecznika praw ucznia w szczególności należy:
  - 1) spotykanie się z uczniami lub klasami celem omówienia indywidualnych przypadków zgłoszonych przez uczniów lub klasy;
  - 2) inicjowanie spotkań z samorządem uczniowskim lub samorządami klasowymi w celu omówienia aktualnych problemów szkolnych;
  - 3) współpraca z dyrekcją, radą pedagogiczną, radą rodziców i wychowawcami klas;
  - 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w spotkaniach wychowawców klas z rodzicami w celu omówienia sytuacji problemowej.
6. 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.

## **ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### § 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Termin zakończenia pierwszego półrocza przypada na pierwszy piątek po 10 stycznia, o ile nie wypada on w czasie trwania ferii zimowych. W tym przypadku termin zakończenia pierwszego półrocza ustala się na ostatni piątek przed rozpoczęciem ferii zimowych.
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.
7. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

9. Przerwy lekcyjne trwają 5 lub 10 minut oraz jedna 15 minut. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, rady rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organy szkoły.
10. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną długość przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor szkoły.
11. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
12. Podziału oddziałów na grupy lub tworzenia grup międzyoddziałowych dokonuje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
13. 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.
14. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

## § 20

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. 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.
- 3...W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, 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.

## § 21

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w szczególności z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych:
  - 1) dziennik elektroniczny Vulcan;

- 2) aplikacja Microsoft Teams;
  - 3) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
  - 4) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 5) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
  - 6) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
  3. Nauczyciel może dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
  4. 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.
  5. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą. Praca z włączoną kamerą powinna uwzględniać poszanowanie sfery prywatności ucznia.
  6. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
    - 1) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym „zd”;
    - 2) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.
  7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa zabrania się udostępniania haseł i linku do spotkania osobom trzecim, rejestrowania przebiegu lekcji, rozpowszechniania treści z zajęć lekcyjnych oraz materiałów zakazanych przepisami prawa.

## § 22

1. Szkoła wykonuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
3. Głównym celem doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 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.
5. Cele szczegółowe doradztwa zawodowego:
- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej;
  - 2) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
  - 3) wdrażanie uczniów do samopoznania;
  - 4) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
  - 5) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
  - 6) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
  - 7) poznanie możliwych form zatrudnienia;
  - 8) poznanie lokalnego rynku pracy;
  - 9) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
  - 10) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
  - 11) poznawanie różnych zawodów.
6. 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 zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
  - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęć z wychowawcą.
7. Program doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje doradca zawodowy lub inny nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

8. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 7.

#### § 23

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
  - 1) doradcę zawodowego;
  - 2) wychowawców;
  - 3) nauczycieli przedmiotu;
  - 4) pedagoga szkolnego;
  - 5) psychologa szkolnego;
  - 6) bibliotekarzy;
  - 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.
2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.

#### § 24

1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Deklaracja uczestnictwa w zajęciach religii jest wyrażana w formie pisemnego oświadczenia.
3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

#### § 25

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 wychowanie do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń, w przypadku, gdy jest pełnoletni, nie wyrażają woli uczestnictwa w tych zajęciach i zgłoszą to dyrektorowi szkoły w formie pisemnej.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 26

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. 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.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcje:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
    - a. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
    - b. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c. kształtowanie kultury czytelniczej,
    - d. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
    - e. przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m.in.:
    - a. wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - b. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - c. pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in.: uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doszkalać zawodowe i pracę twórczą.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie, opracowanie i selekcja zbiorów;
  - 2) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) przygotowanie planu pracy biblioteki na dany rok szkolny oraz sprawozdanie z efektów pracy;
  - 4) uzgadnianie z dyrektorem szkoły propozycji dotyczących rozwoju biblioteki;
  - 5) informowanie społeczności szkolnej o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 6) wspieranie działalności wychowawczej poprzez popularyzację literatury pedagogicznej oraz filmów i innych materiałów edukacyjnych;
  - 7) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece i biorącymi udział w konkursach;
  - 8) realizowanie zajęć bibliotecznych oraz warsztatów aktywizujących czytelnictwo;

- 9) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 11) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów biblioteki;
  - 12) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu;
  - 13) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 14) podejmowanie przedsięwzięć i konkursów mających na celu popularyzację czytelnictwa poprzez:
    - a. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
    - b. zastosowanie takich form pracy z książką, które będą atrakcyjne dla młodego odbiorcy i skłonią go do kontaktu z biblioteką;
    - c. zapoznanie czytelników z ofertą nowości wydawniczych, reklamowanie książek na tablicy informacyjnej, na stronie internetowej biblioteki;
    - d. promowanie wśród społeczności szkolnej akcji wzajemnego użyczenia książek;
    - e. propagowanie akcji czytelniczych;
    - f. realizację projektów i programów;
    - g. prowadzenie innowacji.
  - 15) współpraca z nauczycielami, samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 16) współpraca z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalnymi w celu rozwoju kultury czytelniczej uczniów;
  - 17) przygotowanie uczniów do korzystania z innych bibliotek (publicznych, uczelni wyższych, cyfrowych itp.);
  - 18) organizowanie kiermaszu używanych podręczników;
  - 19) promowanie aktywnych czytelników;
  - 20) dobór odpowiednich nagród książkowych dla uczniów wyróżnionych za szczególne osiągnięcia;
  - 21) wzbogacanie, w miarę możliwości finansowych, zasobów biblioteki o nowości wydawnicze i zasoby multimedialne.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
  8. We współpracy z nauczycielami gromadzone są zbiory w celu wspomagania procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoły.
  9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły i funduszu rady rodziców.

## § 27

1. W szkole funkcjonuje szkolny klub wolontariatu.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Opiekę nad działalnością szkolnego klubu wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
4. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, rozwijanie postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności, a w szczególności:
  - 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
  - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
  - 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
  - 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
  - 6) umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych, rówieśników szkolnych w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni uczniowie, nauczyciele oraz rodzice.

## **ROZDZIAŁ VII PRAKTYKI ZAWODOWE**

### § 28

1. Praktyki zawodowe dla uczniów technikum odbywają się u pracodawców branżowych w oparciu o odrębne umowy.
2. Umowę o odbycie praktyki zawodowej organizowanej poza szkołą zawiera dyrektor lub wicedyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym ucznia na praktykę zawodową.
3. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktyk.



4. Zawarta umowa określa:
  - 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów,
  - 2) nazwę i adres szkoły,
  - 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu,
  - 4) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu oraz program praktyk,
  - 5) imię i nazwisko ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu,
  - 6) termin rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu,
  - 7) prawa i obowiązki stron zawierających umowę.
5. Do umowy dołącza się program praktyk dla danego zawodu, opracowany w oparciu o program nauczania dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła kierująca uczniom na praktyki zawodowe:
  - 1) zapoznaje ucznia z jego obowiązkami podczas praktyk;
  - 2) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu poprzez wicedyrektora szkoły;
  - 3) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
  - 4) akceptuje wyznaczonych opiekunów praktyk.
7. Podmioty przyjmujące uczniów na praktyki zawodowe:
  - 1) zapewniają niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną;
  - 2) zapewniają dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
  - 3) zapewniają realizację programu praktyk;
  - 4) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy i informują o możliwości dobrowolnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - 5) powiadamiają szkołę o naruszeniu przez ucznia przepisów wewnątrzzakładowych lub postanowień umowy.
8. W przypadku naruszenia zasad umowy przez podmiot przyjmujący uczniów na naukę zawodu, naruszenia przepisów w zakresie prawa pracy lub rażących zaniedbań w realizacji programu praktyk szkoła może rozwiązać umowę i przenieść ucznia lub uczniów do innego zakładu pracy.
9. Praktyki zawodowe uczniów mogą być realizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

10. Podstawą zaliczenia praktyk zawodowych jest pozytywna ocena z praktyk wystawiona przez opiekuna praktyk i wpisana w dzienniczku praktyk, prowadzonym przez ucznia uczestniczącego w praktykach.
11. W wyjątkowych sytuacjach praktyki zawodowe mogą odbywać się w szkole. Wówczas obowiązki opiekuna pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
12. Uczniowie mogą uczestniczyć w praktykach zawodowych poza granicami kraju, organizowanych przez szkołę w ramach projektów unijnych realizowanych w oparciu o odrębne umowy pomiędzy szkołą a instytucją przyjmującą, wg odrębnych uregulowań i zasad.
13. Szczegółowe zasady organizowania i przebiegu praktyk zawodowych określa Regulamin praktyk zawodowych w Zespole Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy.

## **ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### § 29

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. 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) kształceniem i wychowywaniem młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbaniem o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijaniem ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 6) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwym traktowaniem;
  - 7) udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 8) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;

- 9) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
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. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły w wymiarze ustalonym w odrębnych przepisach prawa.
  7. Nauczyciele uczący w danej klasie tworzą zespół klasowy, którego przewodniczącym jest wychowawca klasy.
  8. Wszyscy nauczyciele tworzą zespół wychowawczy.
  9. Głównym celem zespołu wychowawczego jest rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych oraz ocenianie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych.
  10. 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,
    - 5) Zespół Przedmiotów Informatycznych,
    - 6) Zespół Klas Mundurowych.
  11. Pracą zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawczego kierują przewodniczący tych zespołów powoływani przez dyrektora szkoły na wniosek tych zespołów.
  12. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
    - 1) współpracę nauczycieli 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) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
    - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz metodycznego w celu wspierania nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;
    - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
    - 7) opracowanie na początku każdego roku szkolnego planu pracy zespołu i złożenie sprawozdania z pracy zespołu na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

13. W przypadkach tego wymagających możliwe jest powoływanie komisji doraźnych, których zadaniem jest wyjaśnienie i zajęcie stanowiska w sprawach, do których zostały powołane.

### §30

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, szczególnie uczniom klas pierwszych 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 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 imają 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 sprawi osób drugich - 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;
  - 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;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

#### § 31

1. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Łęczycy.
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 określa regulamin pracy.

### **ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### §32

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 Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych w Zespole Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy.
4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
  - a. 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.

#### § 33

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz 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) zapoznania z programem nauczania na dany rok szkolny oraz wykazem obowiązujących podręczników;
- 10) poinformowania o kryteriach i zasadach, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
- 11) 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.

## § 34

### 1. 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 agresji, cyberprzemocy 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 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 rzędu w terminie 14 dni od ostatniego dnia nieobecności, podając odpowiednie uzasadnienie, przyczyn nieobecności ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają rodzice, uczeń pełnoletni swoją nieobecność na zajęciach może usprawiedliwić samodzielnie;
  - 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.
2. Zasady używania na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych określa Regulamin korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w Zespole Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy.
  3. Wobec dzieci pochodzenia ukraińskiego postanowienia statutu wynikające z przepisów prawa należy stosować wprost, w taki sam sposób jak do dzieci obywateli polskich.

## **ROZDZIAŁ X**

### **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

#### § 35

1. Szkoła traktuje rodziców/prawnych opiekunów jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.



2. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:
  - 1) informacji przez e-dziennik, korespondencję, telefonicznie, stronę internetową szkoły, inne materiały informacyjne;
  - 2) znajomości programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 3) informacji dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
  - 4) informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;
  - 5) informacji na temat pomocy psychologiczno-pedagogicznej przysługującej dziecku;
  - 6) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia lub wyboru drogi życiowej przez uczniów;
  - 7) udziału w spotkaniach z psychologiem, pedagogiem, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, logopedą, terapeutą pedagogicznym oraz doradcą zawodowym;
  - 8) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy szkoły.
3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się częstotliwość organizowania stałych spotkań wychowawców z rodzicami.
4. 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 w ramach godziny dostępności, w trakcie której prowadzone są konsultacje;
  - 3) indywidualne kontakty wychowawców lub nauczycieli, które odbywają się wobec zaistniałych okoliczności i przybierają formy rozmowy bezpośredniej lub telefonicznej oraz korespondencji przez e-dziennik.
5. Rodzice mogą kontaktować się z dyrekcją w godzinach pracy szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania oraz podczas godziny dostępności. W szczególnych przypadkach spotkanie może odbyć się poza obowiązującymi godzinami pracy.
6. 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.
7. Szczegółowe informacje dotyczące kontaktów z rodzicami zawiera Procedura kontaktów z rodzicami obowiązująca w Zespole Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **KLASA MUNDUROWA**

#### § 36

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 Leżnicy Wielkiej,
  - 2) Zakładem Karnym w Garbalinie,
  - 3) Komendą Powiatową 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 (dzień mundurowy);
  - 2) zajęć edukacyjnych w jednostkach organizacyjnych danych specjalności;
  - 3) uroczystości szkolnych;
  - 4) uroczystości kościelnych i państwowych, na które zostaje zaproszona szkoła.
6. Uczeń klasy mundurowej jest zobowiązany dbać o mundur i obuwie, utrzymywać je w stanie zapewniającym estetyczny wygląd.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **NAGRODY I KARY**

#### § 37

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.

#### § 38

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 lub wycieczka;
  - 4) czasowym wykluczeniem z reprezentowania szkoły w zawodach sportowych;
  - 5) skreśleniem z listy uczniów.
2. Decyzję w sprawie udzielenia uczniowi kar wymienionych w ust. 1 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.
3. Decyzję w sprawie udzielenia uczniowi kar wymienionych w ust. 1 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.
4. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, niezależnie od kary określonej w ust. 1 dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
5. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 4 dyrektor nakłada po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  6. 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.
  7. Skreślenie z listy uczniów nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora może zostać przeniesiony przez Łódzkiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
  8. 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.
  9. 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.
  10. Na posiedzeniu rady pedagogicznej w sprawie dotyczącej skreślenia ucznia wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, a także jego pozytywne cechy i okoliczności łagodzące.
  11. Na zakończenie posiedzenia rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała zapada zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej przy zachowaniu quorum.

12. Decyzję o skreśleniu wydaje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
13. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do Łódzkiego Kuratora Oświaty. Termin odwołania nie może być dłuższy niż 14 dni od daty otrzymania decyzji.
14. W przypadku wniesienia odwołania dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jej rozpatrzenia przez instytucję odwoławczą.
15. 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.
16. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania decyzji, z wyjątkiem przypadków objętych rygiem natychmiastowej wykonalności.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

#### § 39

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Słuchaczom nie ustala się ocen zachowania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.

#### § 40

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. Ocenę 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. Średnia ważona nie decyduje o ocenie śródrocznej lub rocznej. Ustalając oceny bieżące lub dokonując klasyfikacji śródrocznej czy rocznej, nauczyciel bierze pod uwagę:
  - 1) poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia w podstawie programowej kształcenia w zawodzie;
  - 2) istotność danych ocen cząstkowych, wynikającą ze specyfiki umiejętności rozwijanych w ramach danego przedmiotu oraz wymagań obowiązujących na egzaminie maturalnym lub na egzaminie zawodowym;
  - 3) specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) systematyczność pracy ucznia i jego zaangażowanie w naukę.

#### § 41

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) prezentacja ze szczególnym wkładem pracy i samodzielnym zaprezentowaniem z wagą 5;
  - 6) aktywność i przygotowanie do lekcji z wagą 3;
  - 7) prace długoterminowe (projekty) z wagą 10;
  - 8) praca w grupach (w parach) z wagą 2.
2. Dopuszcza się inne formy sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia.
  3. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych określają wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym ocenom szkolnym oraz ustalają sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
  4. Kryteria procentowe oceniania prac pisemnych:
    - 1) stopień niedostateczny      poniżej 40%;
    - 2) stopień dopuszczający      40 – 54%;
    - 3) stopień dostateczny      55 – 74%;
    - 4) stopień dobry      75 – 89%;
    - 5) stopień bardzo dobry      90 – 98%;
    - 6) stopień celujący      99 – 100%

## § 42

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, słuchaczy oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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.
3. Opis wymagań na poszczególne oceny:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wymagania szczegółowe opisane w podstawie programowej dla zakresu podstawowego lub rozszerzonego nauczania danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub

praktycznych określonych w podstawie programowej, a także proponuje rozwiązania nietypowe. Ocenę celującą otrzymuje również uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady ujętej w wykazie kuratorskich konkursów i olimpiad;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programem nauczania; osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania niewiele odbiegają od pełnego zakresu dla danego etapu nauczania, nie są pełne, ale wiele umiejętności ma charakter samodzielnych i złożonych;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego etapu edukacyjnego; wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności i wystarczą do dalszego efektywnego uczenia się;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował zaledwie elementarne wiadomości i umiejętności określone w programie przewidzianym dla danego etapu edukacyjnego; wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych, prostych i praktycznych, niezbędnych w funkcjonowaniu szkolnym i pozaszkolnym;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym etapie edukacyjnym, co uniemożliwia mu kontynuację nauki przedmiotu.

#### § 43

1. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia (słuchacza) o terminie i zakresie pracy klasowej 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 do jednokrotnej poprawy pracy klasowej.
6. Szczegółowe zasady, sposoby i tryb wyżej wymienionej poprawy określają zasady przedmiotowego oceniania.
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 lub sprawdzianu.



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.
11. Oceny bieżące i klasyfikacyjne są jawne zarówno dla ucznia, słuchacza, jak i rodziców ucznia.
12. 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.
13. Na wniosek ucznia (słuchacza) lub rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania są udostępnione do wglądu uczniowi, słuchaczowi lub rodzicom.

#### § 44

1. 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.
2. 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.
3. 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”.
4. 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.

#### § 45

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 (słuchaczowi) 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.

#### § 46

1. Na trzy tygodnie przed (śródrocznym) rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne proponują oceny (śródroczne) roczne z tych zajęć, a wychowawca (śródroczną) roczną ocenę zachowania. Nauczyciele informują uczniów o proponowanej ocenie podczas zajęć edukacyjnych, a wychowawcy podczas zajęć z wychowawcą. Wychowawcy informują rodziców o propozycjach ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania podczas zebrań. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu o propozycji oceny niedostatecznej informują w ciągu trzech dni roboczych przez dziennik elektroniczny.
2. Uczeń (słuchacz) 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 §45 ust. 6,7 oraz § 46 ust. 6.
4. Formy i zakres wymagań edukacyjnych i kryteria poprawy oceny określają przedmiotowe zasady oceniania.
5. Nauczyciel lub wychowawca wystawia ocenę klasyfikacyjną (śródroczną) końcową w dzienniku lekcyjnym na dwa dni przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. 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.

7. 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.

#### § 47

1. Uczeń jest klasyfikowany według następujących zasad:
  - 1) klasyfikacja śródroczna/semestralna polega na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) klasyfikację śródroczną/semestralną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie;
  - 3) klasyfikacja roczna polega na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Śródroczne i roczne (semestralne) 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. Śródroczną lub roczną ocenę z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk zawodowych.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

#### § 48

1. Uczeń (słuchacz) 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 zawodowych.
2. Uczeń (słuchacz), 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 (słuchacz) kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej w klasie programowo najwyższej uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Uczeń (słuchacz) 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, 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 realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń technikum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie. Wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja, w której rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej. Uczeń taki musi spełnić wszystkie warunki do uzyskania promocji.

#### § 49

1. Uczeń (słuchacz), 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, 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.

#### § 50

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.

## § 51

1. Uczeń (słuchacz) lub rodzice ucznia, 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(słuchacza) i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
  9. Uczeń (słuchacz), 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.

## § 52

1. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia 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 – w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na podstawie przyjętych kryteriów i w zgodzie z obowiązującym trybem postępowania. Ustalenie oceny zachowania jest jawne.
4. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Tryb postępowania przy ustalaniu oceny zachowania:
  - 1) przed śródrocznym i rocznym zebraniem 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 zebraniu klasyfikacyjnym.
7. 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.

### § 53

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 opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 60 godzin lekcyjnych w semestrze oraz:
  - 1) rażąco narusza obowiązki szkolne;
  - 2) wszedł w kolizję z prawem;
  - 3) zagraża bezpieczeństwu kolegów i pracowników szkoły;
  - 4) poważne zastrzeżenia budzi jego kultura osobista;
  - 5) poddaje się nałogom;
  - 6) wykazuje objawy niedostosowania społecznego (np. wagary, ucieczki z domu, niszczenie mienia, kradzieże itp.);
  - 7) dopuścił się cyberprzemocy.

#### § 54

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianych 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 własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli; nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 6) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

#### § 55

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 XV**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 56

1. Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy posiada pieczęć urzędową, której używa zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy 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) Technikum Nr 2 w Łęczycy
  - 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Łęczycy
5. Na 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).

#### § 57

1. Zmiany w przepisach prawa oświatowego obligują do zmian w statucie Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy.
2. Tryb wprowadzania zmian w statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.