



# **STATUT TECHNIKUM NR 1**

**W ZESPOLE SZKÓŁ ZAWODOWYCH  
I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
*IM. 9 DREZDEŃSKIEJ BRYGADY ARTYLERII*  
I PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ  
W MORĄGU**

## SPIS TREŚCI :

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ 2 Informacje szczegółowe o szkole.....	3
ROZDZIAŁ 3 Cele i zadania szkoły .....	4
ROZDZIAŁ 4 Organy szkoły .....	6
ROZDZIAŁ 5 Organizacja pracy szkoły .....	10
ROZDZIAŁ 6 Wewnątrzszkolne ocenianie.....	20
ROZDZIAŁ 7 Nauczyciele i pracownicy.....	36
ROZDZIAŁ 8 Uczniowie .....	41
ROZDZIAŁ 9 Przepisy końcowe .....	47

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Technikum Nr 1 w Zespole Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących im. 9 Drezdeńskiej Brygady Artylerii i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Morągu, zwany w dalszej treści statutu szkołą jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Kujawskiej 1 w Morągu.
3. Adres e-mail: [mgzszio@poczta.onet.pl](mailto:mgzszio@poczta.onet.pl)
4. Strona internetowa: [www.moragzszio.com.pl](http://www.moragzszio.com.pl)
5. Organem prowadzącym jest Powiat Ostródzki.
6. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Warmińsko–Mazurski Kurator Oświaty.

#### **§ 2.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 3.** Szkoła jest jednostką budżetową.

## **Rozdział 2**

### **Informacje szczegółowe**

#### **§ 4.**

1. Technikum kształci w zawodach zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego.
  - technik hotelarstwa - symbol zawodu 422402
  - technik żywienia i usług gastronomicznych - symbol zawodu 343404
  - technik ekonomista - symbol zawodu 331403
  - technik budownictwa - symbol zawodu 311204
  - technik technologii drewna – symbol zawodu 311922
2. W latach szkolnych 2019/2020 – 2022/2023 w szkole prowadzi się klasy dotychczasowego czteroletniego technikum dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum aż do czasu likwidacji tych klas.
3. Ukończenie technikum umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Kierunki kształcenia ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając potrzeby rynku pracy i możliwości szkoły.
5. Uczniowie po ukończeniu nauki w danej klasie otrzymują świadectwo promocyjne, potwierdzające uzyskanie albo nie uzyskanie promocji. Uczniowie, którzy ukończyli szkołę otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.
6. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego stanowią realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum. Dyrektor w porozumieniu z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
7. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego stanowią realizację podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
8. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego praktycznego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez

pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

9. Uczniowie mogą w zakresie praktycznej nauki zawodu odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy tzw. staż uczniowski.
10. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana również za granicą na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania szkoły**

##### **§ 5. Cele**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej, aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

##### **§ 6. Zadania szkoły**

1. przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
2. umożliwienie uczniom nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w zintegrowanym systemem kwalifikacji,
3. prowadzenie kształcenia zawodowego w oparciu o współpracę z pracodawcami,
4. dokonywanie bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczniów oczekiwanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzania kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach,
5. integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego,
6. wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia,
7. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
8. kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,

9. umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej we współpracy z organizacjami mniejszości narodowej, etnicznej i religijnej oraz z rodzicami tych uczniów poprzez m.in.
  - a. organizowanie zajęć wyrównawczych wspomagających edukację tych uczniów,
  - b. pomoc w kontakcie ze środowiskiem szkolnym,
  - c. zwolnienie z zajęć szkolnych w celu uczestnictwa w świątach religijnych.
10. udzielanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn losowych, rozwojowych i rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

#### **§ 7.**

Szkoła realizuje zadania określone w § 6. w następujący sposób:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
2. sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
3. umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje zajęcia z doradcą zawodowym, spotkania przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,
4. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
5. sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami,
6. organizuje kształcenie w zawodzie.

#### **§ 8.**

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora,
  - 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
  - 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
  - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek rodziców uczniów danego oddziału podjęty zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy rodziców.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

4. Uczniom, którym z przyczyn losowych, rozwojowych i rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela opieki i pomocy w formach:
- 1) pomocy materialnej o charakterze socjalnym - zwolnienie z opłat za wyżywienie za pośrednictwem GOPS, MOPS, na wniosek rodzica,
  - 2) pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym - stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
  - 3) pomocy materialnej na zakup podręczników w ramach programu rządowego Wyprawka szkolna,
  - 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
    - a. rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
    - b. rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
    - c. rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia,
    - d. wspieranie potencjału rozwojowego ucznia,
    - e. stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w środowisku społecznym,
    - f. organizowanie innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
      - 1) pomoc w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
      - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
      - 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
      - 4) zajęcia dydaktyczo-wyrównawcze,
      - 5) zajęcia specjalistyczne: logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
      - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
      - 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,
      - 8) porady i konsultacje,
      - 9) warsztaty.

## **Rozdział 4**

### **Organy szkoły**

#### **§ 9.**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski,

2. Organy funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

#### **§ 10.**

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym,

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej,
- 9) nadzór nad realizacją zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 10) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 11) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 13) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 14) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 15) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 17) skreślenie ucznia z listy uczniów.
- 18) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
- 19) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
- 20) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- 21) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- 22) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 23) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
- 24) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 25) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 26) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 27) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 28) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku, gdy rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania.

## § 11.

1. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze zarządzeń, na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

## § 12.

### **Rada pedagogiczna**

1. Radę pedagogiczną technikum stanowi Rada pedagogiczna Zespołu.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego,
  - 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,
  - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole, jako szkolny zestaw programów nauczania,
  - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
  - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący,
  - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
  - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych oraz odwoływania z tych stanowisk.
5. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt statutu, zmian statutu i uchwała statut,
  - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego,
  - 3) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
6. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane, do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych



pracowników.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

### **§ 13.**

#### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Radę rodziców Technikum stanowi Rada rodziców Zespołu.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Do kompetencji Rady rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu,
- 2) typowanie przedstawicieli Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

4. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

5. Rada rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa regulamin będący odrębnym dokumentem.

### **§ 14.**

#### **Samorząd uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd uczniowski. Samorząd uczniowski Technikum stanowi Samorząd uczniowski Zespołu.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd może przedstawiać Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania Szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

#### **§ 15.**

##### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora oraz tworzenia dobrego klimatu, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Organy szkoły współdziałają poprzez wzajemne informowanie o podjętych lub planowanych decyzjach i działaniach.
3. Spory między organami rozstrzyga Dyrektor.
4. Spory, w których stroną jest Dyrektor rozstrzyga Rada pedagogiczna, jeżeli sama nie jest stroną sporu.
5. Spory między Dyrektorem a Radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący bądź organ nadzoru pedagogicznego.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 16.**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

#### **§ 17.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą odbywać się u pracodawców zapewniających rzeczywiste warunki pracy, a także w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia ustawicznego.

#### **§ 18.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, są organizowane w oddziałach.

6. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego od spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 19.**

##### **Organizacja praktycznej nauki zawodu**

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, i w formie praktyk zawodowych. Może odbywać się u pracodawców zapewniających rzeczywiste warunki pracy, a także w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych oraz placówkach kształcenia ustawicznego.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez Dyrektora.
5. Umowę o praktyczną naukę zawodu uczniów, organizowaną poza szkołą, zawiera Dyrektor z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

#### **§ 20.**

1. Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych przepisami prawa.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej są bezpłatne a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) porad i konsultacji,
  - 8) warsztatów.
4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkiem doskonalenia nauczycieli oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
  - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog.

6. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:

- 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących zajęcia edukacyjne,
- 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
- 3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:
  - a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów,
  - b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 20 uczniów,
  - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 10 uczniów.

## **§ 21.**

### **Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym**

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym.
2. Zajęcia organizowane są w sposób określony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Uczniowi niepełnosprawnemu organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym 2 godziny dla ucznia.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
6. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w opracowaniu IPET oraz dokonywaniu okresowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu zespołu wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
7. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
8. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
9. Szkoła, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. W miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

10. Szkoła na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno–pedagogicznej organizowanej w szkole.
12. Kształcenie uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym.
13. Uczniom niedostosowanym społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sposób określony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
14. Pedagog udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
15. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie IPET, na okres wskazany w orzeczeniu.

## **§ 22. Indywidualne nauczanie**

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Nauczanie organizuje Dyrektor na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
3. Zajęcia prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Zajęcia prowadzi się w miejscu wskazanym w orzeczeniu.
5. W nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego lub odpowiednio zawodowego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danego oddziału, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub zawodowego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin.
9. Tygodniowy wymiar zajęć realizuje się w ciągu, co najmniej 3 dni.

10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

### § 23.

#### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.**

1. Celem ogólnym doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania i dokonywania zmian decyzji edukacyjnych i zawodowych, uwzględniających poznawanie własnych zasobów oraz analizę informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe działa w oparciu o program doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Program doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowi realizację jednolitej, uwzględniającej etapy rozwojowe uczniów oraz specyfikę szkoły, systemowej koncepcji doradztwa edukacyjno-zawodowego, rozumianego, jako uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów szkół ponadpodstawowych w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.
4. W każdej klasie są realizowane cele z czterech wskazanych obszarów:
  - a) poznawanie własnych zasobów;
  - b) świat zawodów i rynek pracy;
  - c) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
  - d) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
5. Przewidziane w programie działania związane z doradztwem edukacyjno-zawodowym, są powiązane z treściami kształcenia, co umożliwia uczniom dostrzeganie związków pomiędzy tym, czego się uczą i jak rozwijają swoje kompetencje, a swoją dalszą edukacją i karierą zawodową.
6. Warunki i sposoby realizacji programu:
  - a) podczas zajęć związanych z doradztwem zawodowym, które są prowadzone przez doradcę zawodowego w wymiarze wynikającym z ramowych planów nauczania;
  - b) podczas zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami, prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą, zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych zajęciach, a także w formie indywidualnych porad i konsultacji prowadzonych przez doradcę zawodowego (lub innych specjalistów, wychowawców, nauczycieli);
  - c) podczas innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole (np. szkolne dni kariery, ogólnopolski tydzień kariery) lub poza nią (np. udział w festiwalu zawodów).
7. Działania związane z doradztwem zawodowym realizowane przez całą kadrę pedagogiczną koordynuje doradca zawodowy.
8. Działaniami z doradztwa zawodowego objęci są również rodzice w celu pogłębianie wiedzy na temat predyspozycji i zainteresowań własnego dziecka,

przygotowania rodziców do wspierania swoich dzieci w planowaniu kariery oraz w podejmowaniu i zmianach decyzji edukacyjno-zawodowych.

9. W realizację programu doradztwa edukacyjno-zawodowego zostają włączeni przedstawiciele instytucji oświatowych i poza oświatowych zajmujących się m.in. doradztwem zawodowym.
10. Jedną z możliwości realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym jest wolontariat. Pozwala on na sprawdzenie przez uczniów stopnia dopasowania własnych predyspozycji i preferencji do środowiska pracy związanego z konkretnym zawodem. Ponadto kształtuje postawę pracy polegającą na samodzielnym i odpowiedzialnym planowaniu zadań i ich konsekwentnej realizacji. Ważnym elementem wolontariatu jest również kształtowanie kompetencji obywatelskich i orientacji prospołecznej.
11. Jedną z metod weryfikacji efektów zajęć - zamiast oceniania - jest samoocena uczniów. Działania związane z doradztwem zawodowym mają wspierać uczniów w wyborach zawodu i kierunku kształcenia, dlatego zamiast tradycyjnego oceniania podczas zajęć odwołuje się do autorefleksji i samooceny uczniów.
12. Po zakończeniu działań w ramach programu przeprowadza się ewaluację.

## **§ 24.**

### **Biblioteka**

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenia, z których część jest przeznaczona na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, inne umożliwiają korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
5. Biblioteka organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
  - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Biblioteka realizuje w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia, opracowywania, przechowywania i udostępniania materiałów edukacyjnych i innych materiałów bibliotecznych,
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 4) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
  - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych,

- 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
- 7) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 8) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 9) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
- 10) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 11) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

## **§ 25.**

### **Świetlica**

1. Szkoła zapewnia uczniom dojeżdżającym lub oczekującym na zajęcia opiekę w świetlicy.
2. Zadania nauczyciela świetlicy:
  - 1) opieka nad młodzieżą,
  - 2) organizacja czasu wolnego ucznia,
  - 3) pomoc w swobodnej realizacji zainteresowań ucznia,
  - 4) dostosowanie form działań świetlicy do założeń szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki,
  - 5) współpraca z wychowawcą i pedagogiem w realizacji projektów wychowawczych,
  - 6) prowadzenie zajęć integracyjnych i rozwijających intelektualnie uczniów,
  - 7) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej,
  - 8) prowadzenie dziennej, miesięcznej i rocznej statystyki, dziennika pracy świetlicy.

## **§ 26.**

### **Internat**

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania, szkoła organizuje internat.
2. Podstawową komórkę organizacyjną internatu stanowi grupa wychowawcza.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej i internacie nie przekracza 35.
4. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej obejmującej wychowanków niepełnosprawnych odpowiada liczbie uczniów w oddziale specjalnym.
5. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje wychowawca.
6. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi, co najmniej 49 godzin zegarowych.
7. Za zgodą organu prowadzącego w internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego. Do realizacji opieki wychowawczej w porze nocnej może być zobowiązany każdy pracownik pedagogiczny zatrudniony w szkole. Dyżur nocny trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00.
8. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
9. W celu realizacji zadań opiekuńczo–wychowawczych i profilaktycznych działa szkoła wychowawczy internatu, w skład, którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni internatu.
10. Reprezentantami ogółu mieszkańców internatu jest młodzieżowa rada internatu.
11. W internacie mogą działać organizacje młodzieżowe i społeczne. Zgodę na tę działalność wydaje Dyrektor. Zasady funkcjonowania organizacji określają ich statuty.



## **§ 27.**

### **Stołówka szkolna**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Stołówka jest integralną częścią internatu.
3. Posiłki przygotowuje kuchnia działająca przy szkole.
4. Stołówka jest czynna w dni nauki szkolnej.
5. Osobami uprawnionymi do korzystania ze stołówki są wszyscy zainteresowani.
6. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

## **§ 28.**

Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) gabinet pielęgniarstwa,
- 2) archiwum,
- 3) salę gimnastyczną,
- 4) bibliotekę z czytelnią i centrum multimedialnym,
- 5) gabinety przedmiotowe,
- 6) aulę,
- 7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 8) świetlicę szkolną.

## **§ 29.**

W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z przepisami prawa.

## **§ 30.**

### **Zasady funkcjonowania stowarzyszeń i organizacji**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

## **§ 31.**

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej. Dokumentację tę prowadzi i przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej stanowią:
  - 1) księga uczniów,
  - 2) dziennik wychowawcy,
  - 3) dziennik lekcyjny,
  - 4) dziennik zajęć pozalekcyjnych,
  - 5) dziennik indywidualnego nauczania,
  - 6) dzienniki innych zajęć niż zajęć wpisywanych odpowiednio do dziennika lekcyjnego lub dziennika zajęć świetlicy,
  - 7) ewidencję IPET,
  - 8) dziennik pedagoga,
  - 9) dziennik pracy biblioteki,
  - 10) dziennik zajęć świetlicy,
  - 11) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
  - 12) dziennik doradcy zawodowego,

- 13) uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania, promowania oraz ukończenia szkoły,
  - 14) zezwolenia dyrektora na indywidualny program lub tok nauki,
  - 15) zezwolenie dyrektora na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą,
  - 16) zaświadczenie o przebiegu nauczania,
  - 17) arkusze ocen,
  - 18) księga arkuszy ocen.
3. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej może być prowadzona także w formie elektronicznej.
  4. Dziennik wychowawcy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku wychowawcy mają prawo dokonywać wpisu inni nauczyciele.
  5. Dokumentacja prowadzona w formie papierowej przechowywana jest w pokoju nauczycielskim.

### **§ 32.**

#### **Praca wychowawcza**

1. Rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-opiekuńczej na dany rok szkolny.
2. Działania wychowawcze mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. W oparciu o program profilaktyczno-wychowawczy wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Klasowy program wychowawczy powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
  - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości,
  - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby,
  - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem,
  - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości,
  - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie: adaptacja, integracja, przydział ról w klasie, system norm postępowania, określenie praw i obowiązków ucznia,
  - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
    - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, wycieczki, biwaki, obozy,
    - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
    - c) tematyka zajęć z wychowawcą z uwzględnieniem zainteresowań uczniów,
    - d) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
    - e) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron uczniów”,
  - 7) działania, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne,
  - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia,
  - 9) działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i planowania kariery zawodowej.

### **§ 33.**

#### **Współpraca z rodzicami**

1. Rodzice powinni aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły:
  - 1) zapoznać się ze Statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym oraz współtworzyć te dokumenty poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie rodziców,

- 2) usprawiedliwiać nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych,
  - 3) kontaktować się ze szkołą uczestnicząc w wywiadówkach,
  - 4) reagować na wezwania w sprawie zachowania i wyników w nauce uczniów,
  - 5) kontaktować się z nauczycielami i wychowawcą klasy w sprawie wyników nauczania i zachowania uczniów,
  - 6) wspierać szkołę w realizowaniu jej zadań statutowych,
  - 7) kontrolować systematycznie postępy swojego dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
  - 2) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
  - 3) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.
3. Spotkania z rodzicami odbywają się, co najmniej 4 razy w roku szkolnym.

### **§ 34.**

#### **Współpraca z poradnią psychologiczno–pedagogiczną**

1. Współpraca z poradnią psychologiczno–pedagogiczną obejmuje działania, w których przedstawiciel szkoły:
  - 1) uczestniczy w spotkaniach organizowanych przez poradnię,
  - 2) sporządza informację o przebiegu nauki i zachowaniu ucznia na potrzeby jego diagnozy,
  - 3) realizuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach,
  - 4) organizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) korzysta z porad i konsultacji pracowników poradni,
  - 6) informuje rodziców i prawnych opiekunów o zasadach i możliwości skorzystania ze specjalistycznej pomocy,
  - 7) współpracuje z poradnią w zakresie poradnictwa zawodowego,
  - 8) zgłasza zapotrzebowanie na przeprowadzanie badań oraz zapewnia odpowiednie warunki do ich przeprowadzenia,
  - 9) uzgadnia realizację działań psychoedukacyjnych skierowanych do rodziców i nauczycieli,
  - 10) korzysta ze wsparcia poradni w realizacji programów profilaktycznych,
  - 11) dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb uczniów określonych w zaleceniach z opinii i orzeczeń,
  - 12) korzysta z pomocy poradni w zakresie wspierania szkolnych specjalistów w nowoczesne metody pracy z uczniem,
  - 13) konsultuje z odpowiednimi specjalistami poradni w celu uzyskania skutecznej pomocy w przypadkach zdarzeń losowych,
  - 14) opracowuje na swoje potrzeby procedury postępowania w przypadku przedłożenia przez rodziców/prawnych opiekunów w szkole opinii lub orzeczenia,
  - 15) realizuje ustalenia, prowadzi wstępne rozpoznanie uzdolnień uczniów w oparciu o dostępne metody i środki.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno–pedagogiczną może obejmować działania, w których przedstawiciel poradni:
  - 1) udostępnia szkole ofertę programową,
  - 2) przeprowadza diagnozę zapotrzebowania na określone formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz ustala zasady współpracy,

- 3) dokonuje diagnozy uczniów według kolejności zgłoszeń, w przypadkach szczególnych poza kolejnością,
- 4) w szczególnych przypadkach prowadzi zajęcia specjalistyczne zgodnie z przepisami prawa,
- 5) wydaje opinie i orzeczenia na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów,
- 6) udziela zgłaszającym się nauczycielom, rodzicom lub prawnym opiekunom porad w sprawach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) wspiera szkoły i placówki w działaniach z zakresu psychoedukacji rodziców,
- 8) wspiera szkoły i placówki w realizacji szkolnych programów profilaktyki,
- 9) wspiera szkoły i placówki w pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych,
- 10) udziela pomocy w dostępie do literatury fachowej, specjalistów i placówek,
- 11) w szczególnych sytuacjach prowadzi działania z zakresu interwencji kryzysowej,
- 12) uczestniczy na prośbę Dyrektora w zespołach opracowujących IPET,
- 13) wspiera nauczycieli w rozpoznawaniu szczególnych uzdolnień oraz pracy z dzieckiem zdolnym: diagnozuje uzdolnienia ogólne i kierunkowe uczniów,
- 14) opracowuje i przekazuje harmonogram wspólnych działań specjalistów pp-p z pedagogiem w szkole, prowadzi punkty konsultacyjne,
- 15) prowadzi ewaluację współpracy.

## **Rozdział 6**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów**

#### **§ 35. Tryb oceniania i skala ocen**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - b. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia,

- 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w uczeniu się poprzez wskazanie mu co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć,
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące
- 2) klasyfikacyjne (śródroczne, roczne, końcowe).

8. Bieżące, śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

ocena celująca - 6	(skrót - cel)
ocena bardzo dobra - 5	(skrót - bdb)
ocena dobra - 4	(skrót - db)
ocena dostateczna – 3	(skrót - dst)
ocena dopuszczająca – 2	(skrót – dop)
ocena niedostateczna – 1	(skrót – ndst)

9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniu – niedostateczny.

10. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

wzorowe	(skrót - wz)
bardzo dobre	(skrót - bdb)
dobre	(skrót - db)

poprawne	(skrót - pop)
nieodpowiednie	(skrót - ndp)
naganne	(skrót - ng)

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Powyższe informacje znajdują się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

14. Uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu.
15. Rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu.
16. Rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela.
17. Przedmiotowe Systemy Oceniania są dostępne w bibliotece szkolnej oraz w gabinetach przedmiotowych i u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
18. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie zajęć z wychowawcą,
  - 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu.
19. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 13 i 18.  
Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się w wymienionymi informacjami.

## **§ 36.**

### **Zasady formułowania wymagań edukacyjnych i ustalania kryteriów oceniania**

1. Wymagania edukacyjne są wykazem zamierzonych osiągnięć i kompetencji uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu kształcenia.
2. Wymagania edukacyjne oraz kryteria ocen opracowują nauczyciele, na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. W szkole przyjmuje się jednolitą procentową skalę ocen z prac pisemnych:
  - 0%-34%- ocena niedostateczna
  - 35%-49%- ocena dopuszczająca
  - 50%-69%- ocena dostateczna
  - 70% -86%- ocena dobra
  - 87%-99%-ocena bardzo dobra

100%-ocena celująca

4. W szkole wymagania programowe są formułowane trzystopniowo:

- 1) wymagania podstawowe (P), które obejmują wymagania konieczne i podstawowe,
- 2) wymagania ponadpodstawowe (PP), które obejmują wymagania rozszerzające i dopełniające,
- 3) wymagania wykraczające (W).

Przyjmuje się następujący sposób doboru elementów treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań edukacyjnych:

- 1) konieczne (K) - obejmują ok. 50% wymagań podstawowych, są to wiadomości i umiejętności, które pozwalają wykonywać proste zadania z życia codziennego (zawodowego),
- 2) podstawowe (P) - obejmują elementy treści o charakterze elementarnym, możliwe do opanowania przez przeciętnego ucznia. Są najbardziej przystępne, najprostsze, najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo i najbardziej niezawodne, niezbędne na danym etapie kształcenia oraz na wyższych etapach, bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia,
- 3) rozszerzające (R) - obejmują elementy treści umiarkowanie przystępne, bardziej złożone i mniej typowe, w pewnym stopniu hipotetyczne, przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie kształcenia, przydatne, ale nie niezbędne na wyższych etapach kształcenia, pośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia. Wymagania rozszerzające obejmują czynności wspierające tematy podstawowe rozwijane na wyższym etapie kształcenia. W następnej klasie mogą być zaliczone do treści podstawowych,
- 4) dopełniające (D) - obejmują elementy treści trudne do opanowania, najbardziej złożone i unikatowe, twórcze naukowo i oryginalne, wyspecjalizowane ponad potrzeby głównego kierunku nauki szkolnej na danym etapie i na wyższych etapach kształcenia, odległe od bezpośredniej użyteczności w życiu pozaszkolnym. To umiejętności złożone, o charakterze problemowym,
- 5) wykraczające (W) - obejmują treści programowe i ponadprogramowe, bardzo trudne do opanowania, twórcze naukowo, unikatowe.

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej wskazującą, na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii,

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. Opinię, orzeczenie poradni rodzice dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej. Jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.
  8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu 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.
  9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał ww. tytuły laureata lub finalisty po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 37.**

#### **Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów**

1. Dopuszcza się różnorodne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, których stosowanie warunkuje specyfika przedmiotu i umiejętności oczekiwane w zakresie danego przedmiotu. Mogą to być:
  - 1) test kompetencji na wejściu,
  - 2) odpowiedź ustna,
  - 3) dyskusja,
  - 4) zadanie domowe,
  - 5) wypracowanie,
  - 6) kartkówka – krótkie pisemne odpowiedzi uczniów (trwają nie dłużej niż 15 min.), dotyczą tylko ostatniej lekcji lub zadanej pracy domowej;
  - 7) sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 20 minut),
  - 8) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa, co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
  - 9) praca klasowa sumatywna (obejmuje dział programowy i trwa, co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
  - 10) test,
  - 11) referat,
  - 12) praca w grupach,
  - 13) praca samodzielna,
  - 14) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.,
  - 15) testowanie sprawności fizycznej,
  - 16) ćwiczenia praktyczne,
  - 17) ćwiczenia laboratoryjne,



- 18) pokaz,
  - 19) prezentacje indywidualne i grupowe,
  - 20) projekty,
  - 21) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
  - 22) wytwory pracy własnej ucznia,
  - 23) obserwacja ucznia,
  - 24) rozmowa z uczniem,
  - 25) sprawdzian wykonania pracy domowej,
  - 26) aktywność na zajęciach,
  - 27) próbny egzamin maturalny, próbny egzamin potwierdzający kwalifikację w zawodzie (po uzgodnieniu z uczniem).
2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność, jawność.
  3. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji ucznia przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie pierwszej.
  4. Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa).
  5. Prace klasowe zapowiedziane, co najmniej na tydzień wcześniej.
  6. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem wymagań edukacyjnych.
  7. Kartkówka może odbyć się bez zapowiedzi.
  8. Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji, powinien być zapowiedziany.
  9. Termin oddawania prac pisemnych do 14 dni (poza sytuacjami wyjątkowymi np. dłuższa choroba, wyjazd służbowy).
  10. Na ocenę nie ma wpływu charakter pisma.
  11. Uczeń może być w semestrze 2 razy, lub 1 raz (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
  12. Zgłoszone nieprzygotowanie nie zwalnia uczniów od aktywności na lekcji.
  13. Nie zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania przed wywołaniem go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
  14. Prawo do zgłoszenia nie przygotowania do lekcji zostaje zawieszane w styczniu i czerwcu.
  15. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego stosujemy dwutygodniowy „okres ochronny” (nie stawiamy ocen niedostatecznych).
  16. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
  17. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
  18. Częstotliwość sprawdzania.
    - 1) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi).
    - 2) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe. W przypadku przełożenia pracy klasowej na prośbę uczniów nie obowiązuje limit trzech prac klasowych w tygodniu.
    - 3) Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg. ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z trzech ocen bieżących (w tym dwie prace pisemne), jeżeli przedmiot realizowany jest w więcej niż 1 godz./tyg.

ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z pięciu ocen bieżących (w tym minimum z dwu prac pisemnych).

- 4) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

## **§ 38.**

### **Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów.**

1. Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania.
2. Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
3. Uczeń może poprawić oceny w formie określonej przez nauczyciela jeden raz, w ciągu 7 dni.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności wg zasad określonych w WSO.
5. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji.
6. Samorząd klasowy organizuje „pomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.
7. Uczeń, który poprawia ocenę niedostateczną, może otrzymać ocenę wyższą niż dopuszczająca.
8. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz zachowania tylko o jedną skalę,
  - 2) w przypadku przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) ocenę wyższą niż przewidywana może uzyskać uczeń, który nie otrzymał nagany dyrektora lub wicedyrektora i jego frekwencja na zajęciach wynosi, co najmniej 80 %,
    - b) uczeń może uzyskać ocenę wyższą podejmując działania, za które są punkty dodatnie, do czasu klasyfikacji rocznej,
  - 3) w przypadku przewidywanej niedostatecznej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) ocenę wyższą może uzyskać uczeń, którego frekwencja na zajęciach wynosi powyżej 50 %,
    - b) uczeń zdaje jeden test, obejmujący zakres treści nauczania z całego roku szkolnego w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych,
    - c) termin zdawania testu wyznacza nauczyciel do czasu klasyfikacji rocznej,
  - 4) w przypadku przewidywanej oceny rocznej klasyfikacyjnej innej niż niedostateczna:
    - a) ocenę wyższą może uzyskać uczeń, którego frekwencja na zajęciach jest wyższa niż 80 % lub uczeń, który nie miał możliwości na bieżąco poprawiania ocen cząstkowych ze względu na długą usprawiedliwioną nieobecność,

- b) uczeń poprawia niekorzystne wyniki z prac wskazanych przez nauczyciela w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych,
  - c) termin wyznacza nauczyciel w tygodniu, w którym poinformował ucznia o przewidywanej ocenie.
- 5) wszystkie działania ucznia podejmowane w celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, odbywają się w czasie poza zajęciami lekcyjnymi.

### § 39.

#### **Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów.**

1. Zespół prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów.
3. Dopuszcza się w ocenach bieżących stosowanie znaków + , –.
4. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 

nieobecność	– nb
nieprzygotowanie	– np
ucieczka	– uc
nie ćwiczący	– nć
zwolniony	- zw
5. Oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak: zakres materiału, data, forma oceniania.
6. Jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia stosując system punktowy za pomocą znaków „+”, „–”, obowiązuje następująca zasada:
 

++++	ocena bardzo dobra (5)
+++–	ocena dobra (4)
++--	ocena dostateczna (3)
+---	ocena dopuszczająca (2)
----	ocena niedostateczna (1)
7. Oceny z prac klasowych wpisywane są kolorem czerwonym.
8. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
9. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza dodatkową informację o promocji z wyróżnieniem.
10. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych, co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły oraz osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

### § 40.

#### **Warunki i sposoby informowania uczniów oraz przekazywania rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych, o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o zachowaniu.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Ocenę z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie. Uczeń i rodzic ma prawo do wniesienia prośby

- o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela.
  5. Kopiowanie, kserowanie, fotografowanie itp. przez uczniów i rodziców udostępnionych do wglądu prac jest zabronione.
  6. W pracach pisemnych ucznia nauczyciel zobowiązany jest do zaznaczenia błędów np. przez podkreślenie.
  7. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu na spotkaniach, minimum 4 razy w roku szkolnym.
  8. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia ustnie o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i odnotować to w dzienniku. Brak informacji o zagrożeniu nie wyklucza możliwości otrzymania śródrocznej oceny niedostatecznej.
  9. Wychowawca klasy w tym samym terminie na zebraniu informuje rodziców i odnotowuje to w dzienniku wychowawcy. W przypadku nieobecności na zebraniu, rodzice mogą być poinformowani listownie lub z wykorzystaniem e-dziennika.
  10. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia ustnie o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i odnotować to w dzienniku. Brak informacji o zagrożeniu nie wyklucza możliwości otrzymania rocznej oceny niedostatecznej.
  11. Wychowawca oddziału w tym samym terminie na zebraniu informuje rodziców i odnotowuje to w dzienniku. W przypadku nieobecności na zebraniu, rodzice mogą być poinformowani listownie lub z wykorzystaniem e-dziennika.
  12. Nieobecność rodziców na spotkaniach i zebraniach z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z ww zapisów. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
  13. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel, dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub zeszycie przedmiotowym.
  14. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami mogą odbywać się w ciągu dnia pracy, pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności.
  15. Po zakończeniu I semestru nauki wyniki klasyfikacji śródrocznej podawane są do wiadomości uczniów i rodziców.
  16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

## § 41.

### Klasyfikowanie

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej – za I półrocze w połowie roku szkolnego,
  - 2) rocznej – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w klasach programowo niższych,
  - 3) końcowej – w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny klasyfikacyjne na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, która następnie podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu, instruktorzy praktycznej nauki zawodu lub kierownik szkolenia praktycznego
7. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia organizacyjnego.
8. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
9. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż

nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być ustalona, jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
11. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym WSO, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
12. 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.
13. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony albo zwolniona.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
16. 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 ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
18. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
19. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,

- 3) przechodzący ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu lub tego samego typu.
20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (potwierdzonych przez lekarza, sąd, policję) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
22. Dla ucznia technikum, nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
24. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
25. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności, przeprowadzonego w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
26. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona w wyniku głosowania powołanej przez dyrektora komisji, w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
27. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiedzy i umiejętności, przeprowadzonego w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 42.**

##### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza, powołana przez dyrektora szkoły, komisja, w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (potwierdzonych przez lekarza, sąd, policję) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 43 ust.1.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

#### **§ 43.**

##### **Warunki i tryb zmiany rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak 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 klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. 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, przeprowadzonego w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (potwierdzonych przez lekarza, sąd, policję) nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **§ 44.**

##### **Promowanie**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 2.
2. 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 zajęcia są, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.



4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen klasyfikacji końcowej, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczeń, który nie ukończył szkoły powtarza ostatnią klasę.
10. Absolwent szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

#### **§ 45.**

##### **Kryteria oceniania zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) spełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych:
    - a) sumienność i rzetelności w nauce i uczęszczanie na zajęcia szkolne,
    - b) aktywność na lekcjach i poza lekcjami,
    - c) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności,
    - d) przestrzeganie przepisów zawartych w Statucie i szkolnych regulaminach, reprezentowanie szkoły w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach literackich, artystycznych itp.
    - e) dbałość o honor i tradycję szkoły.
  - 2) kultura osobista:
    - a) estetyka wyglądu,
    - b) kultura słowa,
    - c) dbałość o zdrowie swoje i innych, nie uleganie nałogom,
    - d) higiena osobista,
    - e) troska o estetykę otoczenia, mienie szkoły,
  - 3) postawa wobec nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób:
    - a) okazywanie szacunku innym osobom
    - b) przestrzeganie prawa do nietykalności osobistej drugiego człowieka,
    - c) przeciwstawianie się objawom brutalności, wulgaryzmu i wandalizmu,
    - d) poszanowanie cudzej własności,

- e) przejawianie troski o mienie klasowe i szkolne.
2. Ocena zachowania może mieć wpływ na:
    - a) otrzymanie stypendium lub innego rodzaju pomocy,
    - b) możliwość uczestnictwa w wycieczkach i szkolnych projektach,
    - c) możliwość pracy w samorządzie uczniowskim, możliwość reprezentowania społeczności uczniowskiej w poczcie sztandarowym.
  3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, zespołu klasowego oraz umotywowaną samooceną ucznia, na godzinie z wychowawcą nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, uwzględniając: uwagi pozytywne i negatywne odnotowane w dzienniku, frekwencję oraz kryteria na poszczególne oceny zachowania.
  4. Wychowawca klasy systematycznie monitoruje frekwencję uczniów i w przypadku przekroczenia 20 nieusprawiedliwionych godzin w miesiącu na zajęciach lekcyjnych udziela uczniowi upomnienia wychowawcy. W przypadku braku poprawy wychowawca wnioskuje o upomnienie wicedyrektora/naganę dyrektora.
  5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (pop), nieodpowiednie (ndp), naganne (ng).
  6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona na drodze głosowania, powołanej przez dyrektora szkoły komisji zgodnie z zasadami zawartymi w statucie szkoły.
  8. Wychowawca klasy na początku każdego roku informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  10. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy uwzględnia specyfikę klasy, postępy w zachowaniu poszczególnych uczniów oraz następujące kryteria na poszczególne oceny:
    - 1) Ocenę wzorową może uzyskać uczeń jeżeli:
      - a) jego postawa etyczna jest nienaganna, a kultura osobista wysoka zarówno w szkole jak i poza nią;
      - b) przestrzega obowiązków wynikających ze Statutu i zasad programu wychowawczo-profilaktycznego (m.in. nosi ubiory zgodnie z normami obyczajowymi, szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa, dba o swoje i innych zdrowie oraz higienę otoczenia, nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz innych środków szkodliwych dla zdrowia);

- c) szczególnie wyróżnia się w pracy na rzecz szkoły, klasy i środowiska (otrzymuje pisemne pochwały: dyrektora, nauczyciela, przedstawiciela organizacji społecznych, młodzieżowych, innych);
  - d) wyróżnia się szczególną dbałością o dobre imię szkoły;
  - e) dba o estetykę wypowiedzi w języku ojczystym;
  - f) jest sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli oraz dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę swoich możliwości;
  - g) okazuje należyty szacunek wszystkim uczniom oraz pracownikom szkoły;
  - h) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni od dnia powrotu na zajęcia, nie ma godzin nieobecności nieusprawiedliwionych oraz spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze;
  - i) nie może posiadać żadnej uwagi negatywnej.
- 2) Ocenę bardzo dobrą może uzyskać uczeń, jeżeli:
- a) prezentuje właściwą postawę etyczną i wysoki poziom kultury osobistej zarówno w szkole jak i poza nią;
  - b) przestrzega obowiązków wynikających ze Statutu i zasad programu wychowawczo-profilaktycznego (m.in. nosi ubiory zgodnie z normami obyczajowymi, szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa, dba o swoje i innych zdrowie oraz higienę otoczenia, nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz innych środków szkodliwych dla zdrowia);
  - c) dba o dobre imię szkoły;
  - d) dba o estetykę wypowiedzi w języku ojczystym;
  - e) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły, klasy;
  - f) wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli oraz dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę swoich możliwości;
  - g) okazuje należyty szacunek wszystkim uczniom oraz pracownikom szkoły;
  - h) ma w semestrze maksymalnie pięć nieusprawiedliwionych godzin nieobecności i pięć nieusprawiedliwionych spóźnień (nie mogą to być pojedyncze ucieczki z lekcji);
  - i) nie może posiadać żadnej uwagi negatywnej.
- 3) Ocenę dobrą może uzyskać uczeń, jeżeli:
- a) cechuje go kultura osobista, jest życzliwy wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów;
  - b) przestrzega zasad wynikających ze statutu szkoły i zapisów programu wychowawczo-profilaktycznego (m.in. nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi, szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa, dba o swoje i innych zdrowie oraz higienę otoczenia, nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz innych środków szkodliwych dla zdrowia);
  - c) dba o estetykę wypowiedzi w języku ojczystym;

- d) bierze udział w pracach na rzecz klasy;
  - e) ma w semestrze co najwyżej dziesięć nieusprawiedliwionych godzin nieobecności i dziesięć nieusprawiedliwionych spóźnień (nie mogą to być pojedyncze ucieczki z lekcji);
  - f) może posiadać maksymalnie trzy uwagi negatywne.
- 4) Ocenę poprawną może uzyskać uczeń, jeżeli:
- a) wykazuje pewne braki w zakresie kultury osobistej i zasad współżycia społecznego;
  - b) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
  - c) stara się dbać o swoje i innych zdrowie, oraz higienę otoczenia;
  - d) stara się nie ulegać nałogom i nie namawia do nich kolegów;
  - e) w semestrze ma nie więcej niż 15 nieusprawiedliwionych spóźnień;
  - f) w semestrze ma nie więcej niż 15 nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
  - h) może posiadać maksymalnie pięć uwag negatywnych.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia wynikających ze statutu;
  - b) jego kultura osobista i postawa etyczna budzą zastrzeżenia;
  - c) niewłaściwie dba o swoje i innych zdrowie oraz higienę otoczenia;
  - d) niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach organizowanych przez szkołę;
  - e) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
  - f) w semestrze spóźnił się na zajęcia 16 – 20 razy;
  - g) w semestrze ma 16– 20 godzin nieusprawiedliwionych;
  - h) wdaje się w bójki, kłótnie, prowokuje konflikty;
  - i) niszczy mienie szkolne lub kolegów;
  - j) ulega nałogom oraz namawia do tego innych;
  - k) otrzymał upomnienie wicedyrektora szkoły;
  - l) otrzymywał uwagi o złym zachowaniu (może posiadać maksymalnie 10 uwag negatywnych).
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia wynikających ze statutu i regulaminów szkoły;
  - b) jego kultura osobista i postawa etyczna budzą poważne zastrzeżenia;
  - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
  - d) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi;
  - e) nie dba o zdrowie swoje i innych oraz higienę otoczenia;
  - f) niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach organizowanych przez szkołę;
  - g) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
  - h) w semestrze spóźnił się na zajęcia więcej niż 21 razy;
  - i) w semestrze ma więcej niż 21 nieusprawiedliwionych godzin;
  - j) wdaje się w bójki, kłótnie, prowokuje konflikty;
  - k) niszczy mienie szkolne lub kolegów;
  - l) ulega nałogom oraz namawia do tego innych;
  - m) otrzymał naganę dyrektora szkoły.

11. Uczeń ma obowiązek w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły, dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności.
12. Tryb postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów określony jest w procedurach postępowania przy skreślaniu z listy uczniów.

## **Rozdział 7**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

#### **§ 46.**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela a innych pracowników dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. W zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Wicedyrektora powołuje Dyrektor po uzyskaniu opinii Rady pedagogicznej i organu prowadzącego. Zastępuje on Dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracą dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą lub administracyjną.
5. Zakres zadań wicedyrektora znajduje się w aktach pracowniczych.

#### **§ 47.**

##### **Zakres obowiązków i praw nauczycieli**

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 23 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) przestrzeganie zapisów Statutu,
  - 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
  - 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
  - 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
  - 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - 8) troska o poprawność językową uczniów,
  - 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
  - 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
  - 11) aktywne uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej,
  - 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
  - 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - 14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
  - 15) wybór podręczników i programów nauczania,

16) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 48.

##### **Zadania zespołów nauczycielskich**

1. W celu realizacji zadań statutowych Dyrektor powołuje na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli: przedmiotowe i problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
3. Szkoła określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady pedagogicznej.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **szkoła oddziału (klasowy)**, którego przewodniczącym jest wychowawca. Zadaniem tego zespołu jest w szczególności:
  - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania,
  - 2) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
  - 3) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 4) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi,
  - 5) przygotowanie i prowadzenie korelacji w zakresie nauczanych przedmiotów kształcenia ogólnego i zawodowego,
  - 6) opracowanie do 30 września IPET,
  - 7) dokonanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywności prowadzonych zajęć,
  - 8) analiza i poszukiwanie sposobów rozwiązywania pojawiających się w klasie problemów edukacyjnych i wychowawczych,
  - 9) wnioskowanie do Dyrektora i Rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
5. W szkole działają następujące **zespoły przedmiotowe**:
  1. szkoła przedmiotów humanistycznych,
  2. zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
  3. zespół przedmiotów zawodowych,
  4. zespół wychowawców.Zadaniem zespołów jest w szczególności:
  - 1) wybór programu nauczania i podręczników,
  - 2) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania,
  - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 4) analiza wyników egzaminów zewnętrznych,
  - 5) prowadzenie badań osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
  - 7) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli kontraktowych i stażystów,
  - 8) opiniowanie tworzonych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
  - 9) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
  - 10) analiza i poszukiwanie sposobów rozwiązywania pojawiających się w szkole problemów edukacyjnych i wychowawczych.
6. W skład **zespołu wychowawców** wchodzi wychowawcy oddziałów i pedagog.  
Zadaniem zespołu jest:

- 1) tworzenie płaszczyzny spójności działań wychowawczych,
  - 2) badanie efektywności działań wychowawczych,
  - 3) analiza i poszukiwanie sposobów rozwiązywania pojawiających się w szkole problemów wychowawczych,
  - 4) planowanie działań wychowawczych w szkole.
7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych zadań.

#### **§ 49.**

##### **Zadania wychowawców**

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka,
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
- 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
  - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
  - 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
  - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
  - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
  - 10) podejmować działania umożliwiające pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzać do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierować tą aktywnością, rozwijać zainteresowania, interesować się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
  - 11) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
  - 12) współpracować z pielęgniarką szkolną i rodzicami w sprawach zdrowia uczniów,
  - 13) organizować opiekę i pomoc materialną dla uczniów,
  - 14) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa, plany pracy).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.
5. Wychowawca, jako przewodniczący zespołu oddziału (klasowego) koordynuje działania związane z udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

## § 50.

### **Zadania pedagoga i psychologa**

- 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, zdrowia psychicznego i innych problemów 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 i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

## § 51.

### **Zadania doradcy zawodowego**

- 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,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 52.

### **Zadania kierownika szkolenia praktycznego**

1. Kierownik szkolenia praktycznego:
  - 1) kieruje całokształtem spraw związanych z praktyczną nauką zawodu,
  - 2) kontroluje praktyczną naukę zawodu,
  - 3) wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania kształcenia zawodowego.

## § 53.

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

1. Do zadań w zakresie pracy pedagogicznej nauczyciela należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,



- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
  - 3) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
  - 5) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 6) zapoznajanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
  - 7) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
  - 8) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 9) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
  - 10) udzielanie informacji o zbiorach i udostępnianie ich zgodnie z regulaminem biblioteki,
  - 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Do zadań w zakresie prac organizacyjno - technicznych nauczyciela należy:
- 1) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie selekcji,
  - 3) opracowanie i prowadzenie ewidencji zbiorów,
  - 4) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
  - 5) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i semestralnej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
  - 7) planowanie pracy: opracowanie rocznego ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
  - 8) składanie do wicedyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
  - 9) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
3. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
4. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni się odwoływać do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

## **§ 54.**

### **Zadania pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi**

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## **§ 55.**

### **Zadania i obowiązki wychowawcy internatu**

1. Wychowawca uczniom mieszkającym w internacie:
  - 1) stwarza odpowiednie warunki nauki i wypoczynku,
  - 2) wyrabia samodzielność,
  - 3) udziela pomocy w działalności samorządowej,
  - 4) udziela porad, pomocy w rozwiązywaniu problemów,
  - 5) zapewnia bezpieczeństwo, dba o stan zdrowia oraz kształtuje nawyki przestrzegania zasad higieny,
  - 6) organizuje różne formy działalności opiekuńczo – wychowawczej,
  - 7) chroni wychowanków przed skutkami demoralizacji – organizuje niezbędną opiekę profilaktyczną i resocjalizacyjną.
2. Wychowawca dokumentuje swoją pracę prowadząc dzienniki, zeszyt wyjść i wyjazdów, karty informacyjne.
3. Współpracuje z rodzicami i nauczycielami w zakresie monitorowania postępów w nauce i zachowaniu.

## **§ 56.**

W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

## **§ 57.**

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

## **Rozdział 8 Uczniowie**

## **§ 58.**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub innych.
3. Traktowanie uczniów
  - 1) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
  - 2) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;

- 3) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

4. Uczeń ma prawo:

- 1) do kształcenia się, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 2) do pomocy i wsparcia z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych,
- 3) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 4) do korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
- 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 6) przejawiania własnej inicjatywy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
- 7) do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 8) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 9) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 12) wpływania na życie szkoły, działalność samorządu uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swymi możliwościami i umiejętnościami,
- 14) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych i ferii (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych),
- 15) do jawnej, umotywowanej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności,
- 16) ochrony sfery życia prywatnego,
- 17) ochrony prawnej,
- 18) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, złego traktowania lub wyzysku,
- 19) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału,
- 20) ubiegania się o indywidualne nauczanie w przypadku, gdy z powodu stanu zdrowia okresowo lub trwale jest niezdolny do nauki w warunkach szkolnych,
- 21) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych lub wyrównawczych oraz imprezach organizowanych przez Samorząd uczniowski,
- 22) do posiadania telefonu komórkowego w szkole (w czasie zajęć lekcyjnych telefon komórkowy powinien być wyłączony),
- 23) zgłaszania Dyrektorowi, wychowawcy, nauczycielom, pedagogowi nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły i przejawów łamania praw ucznia.

5. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego ma prawo do nieobecności na zajęciach, gdy:
- 1) lekcje umieszczone są w planie zajęć, jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
6. Uczeń ma obowiązek:
- 1) pogłębiać swoją wiedzę poprzez systematyczną naukę,
  - 2) przestrzegać postanowień zawartych w statucie,
  - 3) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
  - 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 5) bezwzględnie podporządkować się zaleceniom Dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasowego,
  - 6) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym okazywać szacunek dorosłym i kolegom, szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
  - 7) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
  - 8) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
  - 9) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia,
  - 10) każdą nieobecność lub spóźnienie na lekcję i inne zajęcia powinien usprawiedliwić. Uczeń pełnoletni może złożyć oświadczenie o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych. Oświadczenie ucznia podlega ocenie nauczyciela, co do okoliczności podanych, jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej nauczyciel dokonuje zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia,
  - 11) uczęszczać na zajęcia w estetycznym stroju, strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych,
  - 12) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, w których udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
  - 13) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole,
  - 14) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości,
  - 15) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,
  - 16) dbać o swój wygląd zewnętrzny, który powinien być schludny i bezpretensjonalny. Zabrania się przychodzenia do szkoły uczniom w stroju przedstawiającym treści wulgarne, obraźliwe oraz kontrowersyjne, sprzeczne z powszechnie przyjętymi normami społecznymi. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców ciemne spodnie, biała koszula,
  - 17) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz fryzury,
  - 18) posiadać aktualne wyniki obowiązkowych badań lekarskich,
  - 19) nosić przy sobie legitymację szkolną,

- 20) w ostatnim tygodniu nauki (ukończenie szkoły lub zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć kartę obiegową,
- 21) podporządkować się na każdych zajęciach poleceniom nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, dotyczącym odłożenia i wyłączenia telefonu komórkowego oraz innych urządzeń niezwiązanych z pracą na lekcji.

7. Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o działaniu psychoaktywnym,
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o działaniu psychoaktywnym,
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 4) fizycznie lub psychicznie znęcać się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszać godność ich uczuć narodowych lub przekonań religijnych,
- 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania zajęć,
- 6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
- 7) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody obecnych,
- 8) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
- 9) zapraszać obcych osób do szkoły,
- 10) niszczyć dobra materialne zgromadzone w szkole. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody,
- 11) przynosić przedmiotów wartościowych do szkoły, które nie są potrzebne na zajęciach. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za te przedmioty.

**§ 59.**

**Nagrody stosowane wobec uczniów**

1. Wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody przyznawane przez Radę pedagogiczną i Radę rodziców za:
  - 1) co najmniej dobre wyniki w nauce,
  - 2) co najmniej dobre zachowanie,
  - 3) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
  - 4) pracę społeczną, wolontariat,
  - 5) pracę na rzecz szkoły,
  - 6) wysoką frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
  - 2) pochwała Dyrektora,
  - 3) list pochwalny wychowawcy i Dyrektora do rodziców lub odpowiednich instytucji,
  - 4) dyplomy uznania,
  - 5) nagrody rzeczowe
  - 6) nagroda pieniężna
  - 7) świadectwa z wyróżnieniem.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej, opiekunów organizacji szkolnych. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

## **§ 60.**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Do przyznanej nagrody uczniowi, każdy uczeń szkoły lub jego rodzic ma prawo wnoszenia zastrzeżeń do Dyrektora, gdy uznają, że nagroda jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Zastrzeżenie może być złożone w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od przyznania nagrody. Składający sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog;
  - 3) opiekun Samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel Rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności, co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia wszystkie zainteresowane strony na piśmie.

## **§ 61.**

### **Kary stosowane wobec uczniów**

1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia.
2. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
3. Uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy,
  - 2) upomnieniem wicedyrektora,
  - 3) naganą Dyrektora,
  - 4) skreśleniem z listy uczniów lub przeniesieniem do innej szkoły.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym i pomocy pedagogiczno-psychologicznej. Uchwała ta może być podjęta w przypadku:
  - 1) nagminnego nieprzestrzegania obowiązków ucznia zapisanych w Statucie,
  - 2) nagminnych nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - 3) świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
  - 4) działania na szkodę zdrowia i stwarzania zagrożenia życia uczniów i pracowników szkoły,
  - 5) wulgarnego odnoszenia się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
  - 6) niegodnego reprezentowania przez ucznia szkoły poza jej siedzibą (w szczególności spożywania oraz przebywania pod wpływem alkoholu narkotyków i innych środków psychoaktywnych) podczas zajęć

- o charakterze edukacyjnym, zajęć praktycznych, wycieczek, zawodów sportowych, biwaków, kursów dokształcających, imprez szkolnych,
- 7) demoralizowania innych uczniów,
  - 8) posiadania lub posługiwania się bronią i ostrymi narzędziami zagrażającymi życiu i zdrowiu,
  - 9) poważnego zakłócenia procesu dydaktycznego w szkole, poprzez wywoływanie awantur lub inne uniemożliwianie normalnej pracy szkoły,
  - 10) zniesławienia szkoły,
  - 11) fałszowania dokumentów szkolnych,
  - 12) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów niezależnie od wykorzystania wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym i pomocy psychologiczno–pedagogicznej, gdy:
- 1) został skazany wyrokiem sądu w sprawie karnej,
  - 2) został osadzony prawomocnym wyrokiem sądu,
  - 3) dokonał rozboju, zranienia lub pobicia innego ucznia, pracownika szkoły lub innej osoby,
  - 4) dokonał kradzieży, wyłudzał pieniądze na terenie szkoły,
  - 5) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
  - 6) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
  - 7) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
  - 8) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania (np. obrażanie nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów,
  - 9) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
  - 10) uczeń i jego rodzice odmawiają pokrycia szkód wyrządzonych przez ucznia po wykazaniu, że straty te wynikają z niestosowania się do przepisów i regulaminów szkolnych lub, że zostały spowodowane umyślnie,
  - 11) popełnił czyny nieobyczajne,
  - 12) nie podjął nauki w terminie do 30 września, bez usprawiedliwienia,
  - 13) wnosi na teren szkoły przedmioty i substancje zagrażające życiu i zdrowiu innych.

## **§ 62.**

### **Tryb odwoływania się od kary**

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie 14 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.

2. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

#### **§ 63.**

##### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o prawach dziecka, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora.
2. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą.
3. W terminie siedmiu dni od wpłynięcia skargi Dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie może mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda.
4. Stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które należy złożyć w terminie 14 dni od wydania orzeczenia przez Dyrektora.
5. Nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

## **Rozdział 9 Przepisy końcowe**

#### **§ 64.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

#### **§ 65.**

Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek: Dyrektora oraz każdego kolegialnego organu, a także organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **§ 66.**

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

#### **§ 67.**

O zmianach (nowelizacji) w Statucie Dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **§ 68.**

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

#### **§ 69.**

Statut udostępnia się do wglądu w bibliotece oraz na stronie [www.moragzszio.com.pl](http://www.moragzszio.com.pl)

#### **§ 70.**

Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

#### **§ 71.**

Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.



**§ 72.**

Uchwałą Rady pedagogicznej z dnia 04 listopada 2019r. przyjęto do stosowania.

.....