

# STATUT

## Zespołu Szkół Mechanicznych nr 3

### w Krakowie.

#### Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r. poz. 2156),
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 poz. 624).

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### § 1

1. Statut stanowi podstawę prawną działalności Szkoły, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników, uczniów i ich rodziców.

### § 2

**Nazwa szkoły :** Zespół Szkół Mechanicznych nr 3 im. gen. Władysława Sikorskiego w Krakowie zwany dalej „Szkołą”.

W skład Zespołu Szkół Mechanicznych nr 3 wchodzi szkoły o nazwie :

1. Technikum Mechaniczne nr 17 kształcące w zawodach:
  - 1) technik mechanik;
  - 2) technik mechatronik;
  - 3) technik informatyk;
  - 4) technik pojazdów samochodowych;
  - 5) technik spedytor.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 17 kształcąca w zawodach:
  - 1) mechanik pojazdów samochodowych;
  - 2) mechanik motocyklowy;
  - 3) elektromechanik pojazdów samochodowych;
  - 4) monter mechatronik.

### § 2a

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Mechanicznych nr 3 w Krakowie;
  - 2) technikum - należy przez to rozumieć Technikum Mechaniczne nr 17;
  - 3) szkole zasadniczej - należy przez to rozumieć Zasadniczą Szkołę Zasadniczą nr 17;
  - 4) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego Gminę Miejską Kraków;
  - 5) kuratorze oświaty - należy przez to rozumieć kierownika kuratorium oświaty jako jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie;
  - 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 7) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego

- etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;
- 8) podstawie programowej kształcenia w zawodach - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, uwzględniane w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych oraz warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym zalecane wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego;
  - 9) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 10) programie nauczania do zawodu - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w formie efektów kształcenia, uwzględniający wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego; program nauczania do zawodu zawiera także programy nauczania do poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, ustalonych przez dyrektora szkoły.

### § 3

1. Zespół Szkół Mechanicznych nr 3 im. gen. Władysław Sikorskiego jest szkołą publiczną.
2. Szkoła mieści się w Krakowie os. Szkolne 37.
3. Patronem Zespołu Szkół Mechanicznych nr 3 jest gen. Władysław Sikorski.
4. Szkoła prowadzi swoją działalność podstawową w oparciu o środki finansowe Gminy Miejskiej Kraków.
5. Szkoła jako miejska jednostka organizacyjna zarządza mieniem Gminy Miejskiej Kraków służącym bezpośrednio do realizacji jej zadań;
6. Budynek szkoły jest własnością Gminy Miejskiej Kraków.

### § 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków, nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
2. Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra o ramowych planach nauczania.
3. Szkoła prowadzi kursy kwalifikacyjne w formie pozaszkolnej dla wyodrębnionych kwalifikacji zgodnie z kształconymi zawodami oraz w zakresie obszarów kształcenia, do których są przypisane te zawody.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

### §5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156) oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Celem kształcenia jest:
  - 1) przyswajanie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy zgodnie z „perspektywą uczenia się przez całe życie”.
3. Zadania szkoły:
  - 1) umożliwia wszechstronny rozwój osobowości ucznia uwzględniając jego indywidualne zainteresowania;

- 2) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 4) efektywność kształcenia w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych – zgodnie z priorytetami strategii Lizbońskiej jako kluczowe dla rozwoju cywilizacyjnego Polski oraz Europy;
- 5) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 6) 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, podejmowanie inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 7) kształtowanie postawy obywatelskiej i patriotycznej, postawy poznawania tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji oraz podejmowania odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 8) udzielanie i organizowanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) działanie na rzecz organizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## **Rozdział 3**

### **Zadania opiekuńcze szkoły i bezpieczeństwo uczniów**

#### **§ 6**

1. Nauczyciele podczas zajęć z młodzieżą oraz w czasie pełnienia dyżurów odpowiadają za jej bezpieczeństwo.
2. Opiekę nad uczniami Szkoły sprawują:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący zajęcia;
  - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę - wyznaczeni wychowawcy klas, lub nauczyciele - zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora planem wycieczki;
  - 3) na zajęciach praktycznych - nauczyciele zajęć praktycznych lub inne upoważnione osoby;
  - 4) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów w miejscach przebywania młodzieży.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela pełniący dyżur dyrektor, kierownik szkolenia praktycznego, zleca opiekę nad młodzieżą innemu nauczycielowi, a także wyznacza nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych.
4. Uczniowie odbywający zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe - przed przystąpieniem do zajęć muszą odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu BHP, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Fakt odbycia szkolenia należy odnotować w dokumentacji szkolnej.
5. Zasady przestrzegania przepisów bezpieczeństwa w pracowniach określają regulaminy poszczególnych pracowni.
6. Zasady bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa omawia nauczyciel na pierwszych zajęciach z młodzieżą; fakt ten odnotowuje w dokumentacji szkolnej.
7. Wychowawca klasy, nauczyciele zajęć praktycznych mają obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa - na pierwszych zajęciach z młodzieżą, w nowym roku szkolnym.
8. Jeżeli istnieje zagrożenie bezpieczeństwa młodzieży podczas zajęć, ćwiczeń w pracowniach, zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, podczas wycieczek, imprez szkolnych, nauczyciel zobowiązany jest przerwać natychmiast w/w zajęcia i powiadomić o tym fakcie dyżurnego dyrektora, kierownika szkolenia praktycznego.
9. Szczegółowe przepisy BHP określają odrębne zarządzenia.
10. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży przebywającej w budynku szkolnym organizowane są dyżury nauczycielskie, zgodnie z wewnętrznym zarządzeniem Dyrektora Szkoły określającym zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego:
  - 1) 10 'przed rozpoczęciem zajęć;
  - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych.
12. Dyżury ustala Dyrektor Szkoły według odrębnego harmonogramu.

#### **§ 7**

1. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli – wychowawców klas, w celu kierowania pracą wychowawczo - opiekuńczą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy i opiekuna może się odbyć:
  - 1) z przyczyn organizacyjnych np. objęcie przez nauczyciela funkcji kierowniczej, likwidacja oddziału itp.;
  - 2) na umotywowany, pisemny wniosek nauczyciela złożony Dyrektorowi Szkoły;
  - 3) w przypadkach rażącego naruszenia obowiązków wychowawcy lub naruszenia zasad etyki zawodu nauczyciela;
  - 4) na umotywowany, pisemny wniosek rodziców i uczniów, przedstawiony Dyrektorowi Szkoły przez przedstawicieli rodziców i klasowy samorząd uczniowski.
4. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.

## § 8

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami i spełnia następujące zadania:
  - 1) dostosowuje formy spełniania zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych;
  - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) inspirowanie i wspieranie działań zespołów uczniów;
  - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski;
    - b) ustala tematy godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z zasadami i kryteriami ocen z zachowania;
  - 4) udziela bieżących informacji o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu;
  - 5) stwarza warunki dla kontaktów z nauczycielami uczącymi w klasie.
3. Współdziała ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów.
4. Wychowawca współdziała z wychowawcami internatu (uczniów mieszkających w internacie), w celu rozwiązywania zaistniałych problemów wychowawczych.
5. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczych ich dzieci;
  - 2) współdziałania mającego na celu wzajemne wspieranie się w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 3) włączania ich w sprawy klasy i szkoły.
6. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami
  - 1) występuje z inicjatywą organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
  - 2) koordynuje pracę zespołu mającego na celu udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy.
7. Wychowawca klasy wykonuje czynności administracyjne, jest odpowiedzialny za dokumentację, dziennik lekcyjny, arkusze ocen.
8. Spotyka się z ogółem rodziców danej klasy co najmniej cztery razy w roku, a w razie potrzeby częściej. Ponadto podaje do wiadomości rodzicom i uczniom godziny przyjęć (1 raz w tygodniu).
9. Utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów mających trudności w nauce lub sprawiających trudności wychowawcze, dokumentując na bieżąco swoje działania.
10. Ma prawo do korzystania z pomocy właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
11. Ma prawo zwracać się o pomoc w rozwiązywaniu problemów do dyrektora, wicedyrektora oraz pedagoga.

## § 9

1. Wychowawca jest koordynatorem procesu wychowawczego w swoim oddziale i w związku z tym ma prawo do:
  - 1) opracowywania autorskiej koncepcji pracy wychowawczej z oddziałem, uwzględniającej zadania wychowawczo-opiekuńcze w danym roku szkolnym;
  - 2) ustalania wiodących zadań wychowawczych, których realizacja należy również do wszystkich nauczycieli uczących w jego oddziale;
  - 3) informacji o organizowanych przez innych nauczycieli w jego oddziale imprezach, wycieczkach itp.;

- 4) zwoływania zespołu nauczycieli uczących w jego oddziale, gdy jest to konieczne dla realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych;
- 5) opracowywania tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy oddziału;
- 6) zwoływania zebrań uczniów swojego oddziału;
- 7) opracowywania planów wycieczek i wyjść na imprezy pozaszkolne.

## § 10

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją tego ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w oparciu o rozporządzenie MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz opracowanych na podstawie tego rozporządzenia procedurach obowiązujących w szkole.

## § 11

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, instytucjami świadczącym poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.

# Rozdział 4 Organy szkoły

## § 12

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

## § 13

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz i dba o jej dobro;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie proceduralne,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administrację finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z bezpieczeństwem ucznia i nauczyciela w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  5. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
  6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku kiedy nie utworzono stanowiska wicedyrektora inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
  7. Dyrektor szkoły ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansową szkoły, a w szczególności za:
    - 1) prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi szkoły;
    - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałów klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
    - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu;
    - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę.
  8. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły, w szczególności za:
    - 1) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie przed kradzieżą i dewastacją;
    - 2) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem uzyskiwania najlepszych efektów;
    - 3) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
    - 4) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania;
    - 5) realizację instrukcji i obiegu dokumentów zakładowego planu kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej analizy środków trwałych i wyposażenia jednostki;
    - 6) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - 7) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji;
    - 8) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek;
    - 9) zorganizowanie kontroli zarządczej.
  9. Dyrektor szkoły przedstawia na radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły, a do 31 sierpnia wyniki wewnątrzszkolnej ewaluacji.

## § 14

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład Rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniących funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej

- przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej, w tym: przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania tematów spraw poruszonych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  4. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
    - 4) ustalanie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
  5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, w tym kandydatury do pełnienia funkcji kierowniczych w szkole;
    - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 5) program wychowawczy szkoły;
    - 6) program profilaktyki;
    - 7) wnioski o przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
    - 8) wnioski o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
    - 9) wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
    - 10) zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki.
  6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 4 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  7. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły lub jego zmiany.
  8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  9. W przypadku określonym w ust 8 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  10. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
  11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## § 15

1. W Szkole może działać Rada szkoły. Do czasu jej powołania funkcję pełni Rada pedagogiczna.

## § 16

1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rady oddziałowej, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów z danego oddziału.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
  - 1) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - 2) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznych skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Rada Rodziców opiniuje pracę nauczyciela przy ustalaniu przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego.
7. Rada Rodziców może wystąpić z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

## § 17

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i opieki, a współpraca jest realizowana poprzez:
  - 1) obowiązkowe spotkania wychowawców klas i rodziców – co najmniej 4 razy w roku szkolnym;
  - 2) spotkania indywidualne - w zależności od potrzeb – z wychowawcą, pedagogiem, nauczycielami innych przedmiotów, kierownikiem szkolenia praktycznego;
  - 3) bieżące kontakty - wynikające z określonych sytuacji - z dyrekcją, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, nauczycielami, kierownikiem szkolenia praktycznego.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi – wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz programem wychowawczym szkoły i programem profilaktyki;
  - 2) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i klasyfikowania uczniów oraz wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich zajęć edukacyjnych;
  - 3) uzyskania uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny;
  - 4) wglądu do pisemnych prac uczniowskich na warunkach określonych przez nauczyciela;
  - 5) ustalenia z nauczycielem terminu egzaminu klasyfikacyjnego jeśli taki egzamin zostanie wyznaczony;
  - 6) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami i kryteriami oceniania zachowania,
  - 7) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci i młodzieży;
  - 9) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice ucznia mają obowiązek informować wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, psychologa o stanie zdrowia ucznia wymagającego szczególnej opieki.

## § 18

1. Wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny, psycholog zobowiązani są do zachowania tajemnicy w sprawach osobistych ucznia, rodziców oraz sytuacji rodzinnej.

## § 19

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji ich podstawowych praw.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.



3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
  - 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 szkoły, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do zapoznania się z programem wychowawczym szkoły i programem profilaktyki.
6. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
  - 1) Przewodniczący, który reprezentuje ogół uczniów szkoły;
  - 2) Prezydium Samorządu Uczniowskiego.
7. Prezydium samorządu uczniowskiego opiniuje na piśmie w sprawach:
  - 1) skreślenia z listy uczniów;
  - 2) pracy nauczyciela - na wniosek dyrektora szkoły, opinia w sprawie oceny pracy nauczyciela jest formułowana przez samorząd uczniowski na podstawie konsultacji z uczniami klas, w których dany nauczyciel uczy.
8. Pozostałe zadania samorządu uczniowskiego określa regulamin jego działalności.

## § 20

1. Dyrektor szkoły koordynuje współdziałanie i współpracę organów szkoły.
2. W celu zapewnienia stałego i sprawnego współdziałania poszczególnych organów szkoły ustala się następujące zasady porozumienia i przepływu informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
  - 1) dyrektor na posiedzeniach Rady Rodziców informuje o realizacji bieżących zadań szkoły;
  - 2) dyrektor odbywa spotkania z samorządem uczniowskim w celu wymiany informacji na temat problemów szkoły –co najmniej 2 razy w roku;
  - 3) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej uczestniczą przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, w zależności od potrzeb, na zaproszenie Dyrektora Szkoły,
  - 4) w posiedzeniach Rady Rodziców mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego w sprawach dotyczących problemów młodzieży.
3. W szczególnych przypadkach, na wniosek co najmniej dwóch organów szkoły lub dyrektora, może zostać zwołane w terminie do dwóch tygodni spotkanie nadzwyczajne wszystkich organów szkoły.
4. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, a organem decydującym jest dyrektor szkoły.
5. Spory kompetencyjne między organami szkoły a dyrektorem rozstrzyga w zależności od problematyki organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 21

1. W celu wspomagania dyrektora w kierowaniu i zarządzaniu szkołą tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektora - przy liczbie co najmniej 12 oddziałów,
  - 2) kierownika szkolenia praktycznego.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej szkoły (nie dotyczy kierownika szkolenia praktycznego).
3. Szczegółowy zakres zadań i uprawnień określony jest w indywidualnych przydziałach czynności dla poszczególnych stanowisk kierowniczych.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę warunki organizacyjne, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innym przypadku niż określony w ust. 1 pkt 1.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 22**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie do dnia 25 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć:
    - a) edukacyjnych w tym religii i etyki w poszczególnych klasach;
    - b) rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
    - c) z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć, o których mowa w ust. 3 pkt. 4.

#### **§ 23**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna być zgodna z wytycznymi organu prowadzącego.

#### **§ 24**

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonego dla technikum i zasadniczej szkoły zawodowej są organizowane w oddziałach, a w przypadkach, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
2. Nauczanie języków obcych w szkołach wymienionych w ust. 1 może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w technikum, i szkole zasadniczej, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych lub grupach międzyszkolnych.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w technikum, i w szkole zasadniczej mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej między szkołą, a daną jednostką.

#### **§ 25**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w innym wymiarze, jednak nie dłuższym niż 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 22 ust. 4 .
3. Podział na grupy zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

#### **§ 26**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 27

1. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach ćwiczeń praktycznych lub na terenie innych jednostek organizacyjnych (szkoły wyższe, centrum kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców,) na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką.
2. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 45 minut.
3. Zajęcia praktyczne odbywają się w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, podział na grupy wynika z przepisów bhp oraz innych odrębnych przepisów dotyczących organizacji praktycznej nauki zawodu. Organizację zajęć w pracowniach określają regulaminy pracowni.
4. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń realizuje się w pracowniach przedmiotowych.
5. Organizację zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego w pracowniach przedmiotowych określają regulaminy poszczególnych pracowni.
6. Zajęcia edukacyjne w pracowniach przedmiotowych odbywają się w grupach, a podział na grupy określają odrębne przepisy.

## § 28

1. Biblioteka jest centrum informacyjnym i pracownią interdyscyplinarną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz popularyzacji wiedzy o regionie.
2. Praca biblioteki przebiega w oparciu o własne, roczne plany pracy.
3. Biblioteka posiada własną pieczęć oraz regulamin określający zasady korzystania z księgozbioru, czytelnia i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
4. Zgodnie z obowiązującymi przepisami biblioteka prowadzi dokumentację pracy i statystkę biblioteczną.
5. Za zbiory i sprzęt stanowiący wyposażenie biblioteki materialnie odpowiedzialni są nauczyciele bibliotekarze.
6. Za zbiory przekazane do pracowni przedmiotowej odpowiada nauczyciel opiekujący się pracownią.
7. W razie kradzieży lub innego wypadku losowego nauczyciel bibliotekarz natychmiast powiadamia dyrektora szkoły oraz sporządza stosowną notatkę.
8. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, nauczyciele emeryci, pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych przez regulamin.
9. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie różnorodnych materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej;
  - 6) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) współpraca z nauczycielami w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
  - 8) pełnienie funkcji centrum informacji.
10. Organizacja biblioteki:
  - 1) lokal biblioteki składa się z pomieszczenia głównego (stanowisko pracy nauczyciela bibliotekarza, stanowisko do wypożyczania, księgozbiór główny), czytelnia z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej, magazyn;
  - 2) godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 3) zbiory biblioteczne (książki, czasopisma, dokumenty elektroniczne, zbiory specjalne, materiały opracowane przez nauczycieli) gromadzone są zgodnie z profilem i potrzebami szkoły oraz zainteresowaniami uczniów. Jest ono planowe i systematyczne w porozumieniu z dyrektorem szkoły i nauczycielami.
11. Dyrektor szkoły:
  - 1) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki;
  - 2) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
  - 3) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych ustala regulamin komisji skontrolującej, odpowiada za przekazanie biblioteki;
  - 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
12. Biblioteka szkolna prowadzi dokumentację pracy biblioteki, na którą składają się:
  - 1) dziennik pracy biblioteki;

- 2) statystyka wypożyczeń;
  - 3) dokumentacja związana z ewidencją zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, dowody wpływów i ubytku).
- 13. Dokumentowanie pracy:**
- 1) biblioteka szkolna prowadzi komputerową ewidencję zbiorów obejmującą wpływy i ubytki materiałów bibliotecznych;
  - 2) przed końcem roku kalendarzowego pracownik biblioteki prowadzący dokumentację księgowo – finansową ma obowiązek uzgodnić z Główną księgową szkoły wartość wpływów i ubytków;
  - 3) biblioteka szkolna przeprowadza selekcję księgozbioru, mającą na celu wycofanie ze zbiorów książek zniszczonych, zdezaktualizowanych lub z innych względów nieprzydatnych w bibliotece, czynność ta powinna być przeprowadzana racjonalnie i systematycznie, nie rzadziej niż raz do roku.
- 14. Nauczyciel bibliotekarz z chwilą podjęcia pracy w bibliotece musi formalnie tzn. na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego przejąć zbiory oraz sprzęt znajdujący się w bibliotece i jest za nie materialnie odpowiedzialny.**

## § 29

Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

1. Praca pedagogiczna:
  - 1) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły;
  - 2) praca indywidualna z uczniem;
  - 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - 4) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych;
  - 5) poradnictwo w doborze literatury;
  - 6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 7) sporządzanie aktualnego szkolnego wykazu podręczników;
  - 8) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
  - 9) systematyczne zapoznawanie się z ofertami wydawniczymi;
  - 10) realizacja ścieżki przedmiotowej.
2. Prace administracyjno – techniczne:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki i sporządzanie sprawozdań;
  - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem szkoły i potrzebami czytelników;
  - 3) ewidencja zbiorów bibliotecznych;
  - 4) opracowanie bibliograficzne zbiorów;
  - 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
  - 6) uzgadnianie stanu finansowego biblioteki z księgową na koniec roku kalendarzowego;
  - 7) przeprowadzenie skontrum zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 8) systematyczna selekcja zbiorów (materiały zdezaktualizowane, zniszczone, zagubione, zbędne);
  - 9) opracowanie regulaminu biblioteki;
  - 10) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
  - 11) doskonalenie warsztatu pracy;
  - 12) konserwacja księgozbioru.
3. Współpraca z nauczycielami:
  - 1) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 2) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 4) udział w organizacji imprez okolicznościowych;
  - 5) sporządzanie zestawień bibliograficznych zgodnie z potrzebami.
4. Współpraca z rodzicami:
  - 1) pomoc w doborze literatury;
  - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
  - 3) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.
5. Współpraca z innymi bibliotekami:
  - 1) wymiana wiedzy i doświadczeń;
  - 2) wypożyczenia międzybiblioteczne;
  - 3) wspólne organizowanie imprez dla czytelników;
  - 4) udział w targach i kiermaszach książek.
6. Odpowiada za realizację celów i zadań biblioteki, doskonali swój warsztat pracy.

## § 30

1. W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna zwana dalej "innowacją" oraz eksperyment pedagogiczny zwany dalej "eksperymentem".
2. Innowacja polega na wprowadzeniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poprawę jakości pracy szkoły. Eksperyment polega na działaniach służących podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
3. Innowacja i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub w eksperymencie jest dobrowolny.
8. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskiwania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobów przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
9. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
10. Tryb wprowadzania innowacji lub eksperymentu określają odrębne przepisy.

### § 31

1. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia dla uczniów zwiększających szansę ich zatrudnienia, organizowanych w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, centrami kształcenia praktycznego lub ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego.

### § 32

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale oraz pedagog szkolny tworzą zespół.
2. Przewodniczącym zespołu danego oddziału jest wychowawca, który koordynuje pracę zespołu.
3. Do zadań zespołu należy:
  - 1) współdziałanie w zakresie realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki, korelowanie inicjatyw wychowawczych;
  - 2) opiniowanie wniosków w sprawie egzaminów klasyfikacyjnych z przyczyn nieusprawiedliwionych oraz w sprawie promowania uczniów z jedną oceną niedostateczną;
  - 3) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.

### § 33

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
2. Zespoły przedmiotowe zajmują się przede wszystkim następującymi problemami:
  - 1) organizowaniem współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, wymagań edukacyjnych ,
  - 2) wspólnym opracowywaniem szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowaniem wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałaniem w organizowaniu gabinetów przedmiotowych, pracowni ,
  - 5) opiniowaniem wprowadzanych w Szkole innowacji pedagogicznych, eksperymentów.
3. Zebrania zespołów przedmiotowych są protokołowane.
4. W razie potrzeby dyrektor szkoły powołuje zespoły do rozwiązywania bieżących problemów.

## **Rozdział 6**

### **Program wychowawczy, profilaktyki, system doradztwa**

#### **§ 34**

1. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem programu wychowawczego.
2. Program wychowawczy jest opisem strategii wspierania rozwoju osobowego ucznia i otoczenia go wielostronną opieką.
3. Głównym celem wychowania jest:
  - 1) wspomaganie uczniów w urzeczywistnieniu w ich życiu szerokiego spektrum wartości społecznych;
  - 2) kształtowanie sylwetki absolwenta przygotowanego do pełnienia funkcji rodzinnych, zawodowych i obywatelskich.
4. Strukturę programu wychowawczego szkoły tworzą:
  - 1) program wychowawczy ważnych wydarzeń szkolnych – określonych corocznie w planie dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym;
  - 2) programy mikrosystemów wychowawczych oddziałów tworzone przez wychowawcę, młodzież i rodziców;
  - 3) treści wychowawcze programów poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 4) programy wychowawcze organizacji szkolnych;
  - 5) programy o wąskim spektrum tematycznym: promocji zdrowia, kultury życia codziennego, komunikacji społecznej, asertywności itp.;
5. Program wychowawczy obejmuje:
  - 1) powinności wychowawcze każdego nauczyciela;
  - 2) zadania, treści wychowawcze dla poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 3) zasady współpracy wychowawczej z rodzicami;
  - 4) zasady współpracy wychowawczej z samorządem terytorialnym;
  - 5) zasady funkcjonowania i zadania samorządu uczniowskiego.
6. Zadania główne programu wychowawczego szkoły:
  - 1) wychowanie do życia w społeczeństwie demokratycznym;
  - 2) wychowanie do przyszłych obowiązków zawodowych;
  - 3) kształtowanie właściwego stosunku do przyrody i ochrony środowiska;
  - 4) rozwijanie samorządności szkolnej;
  - 5) kształtowanie postaw obywatelskich wobec własnego kraju;
  - 6) kształtowanie uczuć patriotycznych, wychowanie regionalne i proeuropejskie;
  - 7) popularyzowanie sylwetki patrona szkoły;
  - 8) wdrażanie młodzieży do uczestnictwa w podstawowych formach życia kulturalnego, wychowanie zdrowotne;
  - 9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
  - 10) współpraca z rodzicami w realizacji programu wychowawczego szkoły.
7. Program wychowawczy dostosowywany jest do potrzeb i oczekiwań rodziców, uczniów i nauczycieli.
8. Program wychowawczy szkoły realizowany jest we współpracy z rodzicami z uwzględnieniem ich opinii przy jego tworzeniu.
9. Wychowawcy klas, nauczyciele, pracownicy szkoły są zobowiązani do realizacji programu wychowawczego szkoły.

#### **§ 35**

##### **Program profilaktyki**

1. Realizacja programu profilaktyki ma na celu:
  - 1) kształtowanie postaw sprzyjających podejmowaniu racjonalnych decyzji związanych z potencjalnymi uzależnieniami,
  - 2) bezpośrednie oddziaływanie na następstwa używania narkotyków, nikotyny, alkoholu,
  - 3) promowanie i kształtowanie wzorców zdrowego życia i spędzania wolnego czasu.
2. Program profilaktyki obejmuje:
  - 1) przeciwdziałanie i zapobieganie narkomanii, alkoholizmowi, nikotynizmowi, Aids, przynależności do sekt, agresji i przemocy;
  - 2) realizację programów profilaktycznych, treningi psychologiczne, lekcje wychowawcze;
  - 3) współpracę z instytucjami powołanymi do zwalczania patologii społecznych;
  - 4) stałą akcję informacyjną dla uczniów i rodziców o potencjalnych zagrożeniach;
  - 5) szkolenie nauczycieli i rodziców w zakresie rozpoznawania i zapobiegania uzależnieniom;

- 6) kierowanie uczniów uzależnionych na różnego rodzaju formy terapii do specjalistycznych ośrodków;
- 7) promocję zdrowego stylu życia – realizację programów prozdrowotnych;
- 8) szczegółowe działania i formy realizacji określane są corocznie w planie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym szkoły.

## § 36

1. W szkole działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Realizację zadań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego planuje i koordynuje doradca zawodowy, a w przypadku jego braku pedagog lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
3. Doradca zawodowy, pedagog lub inny nauczyciel do tego celu wyznaczony we współpracy z wychowawcami i specjalistami opracowuje plan działania w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
4. Plan działania obejmuje:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne, zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi instytucjami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i ich rodzicom;
  - 7) prowadzenie zajęć w szkole i poza szkołą przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
5. Działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego obejmują wszystkich uczniów, w tym objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi planuje i realizuje zespół nauczycieli specjalistów.
7. Zadania z zakresu edukacyjno-zawodowego realizowane są w następujących formach:
  - 1) lekcje wychowawcze oraz zajęcia edukacyjne z poszczególnych przedmiotów;
  - 2) spotkania z przedstawicielami instytucji doradztwa zawodowego, uczelni, szkół policealnych, instytucji finansowych;
  - 3) zajęć pozaszkolnych – targi pracy, dni otwarte uczelni, wykłady, itp.;
  - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów;
  - 5) indywidualnych porad i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli specjalistów;
  - 6) ekspozycji w bibliotece szkolnej, materiałów informacyjnych dotyczących ofert kształcenia, kursów, ofert pracy.
8. W realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego szkoła współpracuje z Urzędem Pracy, Centrum Planowania Kariery Zawodowej, uczelniami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, instytucjami finansowymi, przedstawicielami pracodawców.
9. Realizacja zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego jest dokumentowana.

## Rozdział 7

### Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

## § 37

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:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających zrealizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających ze realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

### § 38

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) termin zakończenia pierwszego i rozpoczęcia drugiego okresu ustala dyrektor szkoły w organizacji roku szkolnego do końca sierpnia każdego roku;
  - 2) czas trwania tych okresów wynika ze szkolnych planów nauczania zatwierdzonych dla poszczególnych klas.

### § 39

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 50;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali, o której mowa w § 45 ust. 3 i § 47 ust. 2;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### § 40

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
  - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
  - 5) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
  - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
  - 7) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 8) informowanie ucznia, na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, o przewidywanej ocenie rocznej;
  - 9) informowanie o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywane rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, umożliwienie uzyskania i podwyższenia ocen bieżących;
  - 10) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 11) nauczyciele we wrześniu danego roku szkolnego przekazują uczniom oraz ich rodzicom informacje zawarte w ust. 1 pkt. 2, 3, 4, 7 i 9.
2. Do zadań i obowiązków uczniów w zakresie oceniania należy:



- 1) systematyczne przygotowywanie do zajęć edukacyjnych;
  - 2) systematyczne uczęszczanie na zajęcia oraz usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach (do trzech dni po powrocie do szkoły);
  - 3) regularne odrabianie zadań domowych;
  - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
  - 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
  - 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
  - 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym;
  - 8) wykonywanie ćwiczeń i prac podczas zajęć laboratoryjnych i zajęć praktycznych, przestrzeganie obowiązujących regulaminów.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane są przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przez wychowawcę:
    - 1) uczniom w formie ustnego wyjaśnienia i zapisu do zeszytu przedmiotowego;
    - 2) rodzicom w formie ustnego wyjaśnienia oraz poprzez udostępnienie w szkole na prośbę rodziców.
  5. Fakt przekazania informacji, o którym mowa w ust. 1 i 2 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
  6. Rodzice potwierdzają podpisem na liście obecności fakt zapoznania się z informacjami, o których mowa w ust. 1 i 2.

#### § 41

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 40 ust.1 pkt. 1 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) który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 40 ust.1p.pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### § 42

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

#### § 43

1. Dyrektor szkoły 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Zaświadczenie o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 uczeń dostarcza do sekretariatu w terminie 7 dni od daty wystawienia.
5. Decyzję o zwolnieniu wydaje dyrektor w przypadku zwolnienia przekraczającego 1 miesiąc.
6. Uczeń zwolniony z zajęć o których mowa w ust. 2 przebywa na zajęciach razem ze swoją klasą.
7. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

#### § 44

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 45

1. Klasyfikacja śródroczna oraz roczna polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu, a roczną w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się według następującej skali:
 

1) stopień celujący	-6-	stosuje się skrót literowy: cel.
2) stopień bardzo dobry	-5-	stosuje się skrót literowy: bdb.
3) stopień dobry	-4-	stosuje się skrót literowy: db.
4) stopień dostateczny	-3-	stosuje się skrót literowy: dst.
5) stopień dopuszczający	-2-	stosuje się skrót literowy: dop.
6) stopień niedostateczny	-1-	stosuje się skrót literowy: ndst.
4. Dopuszcza się stosowanie znaków "+", "-", przy ocenach bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej.
5. Dopuszcza się stosowanie zapisu cyfrowego ocen za aktywność i inne formy przygotowania ucznia do lekcji wg uznania nauczyciela.
6. Ustalone przez nauczyciela wszystkie oceny bieżąco wpisywane są do dziennika lekcyjnego z datą uzyskania oceny.
7. Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców.
8. Na wniosek ucznia oraz rodziców ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
9. Uzasadnienie oceny odbywa się w sposób ustny stosownie do wymagań edukacyjnych.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel uzasadnia ocenę na piśmie na wniosek dyrektora szkoły.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniom do wglądu w szkole, a także rodzicom na ich wniosek.
12. Pisemne prace kontrolne na życzenie ucznia, rodziców ucznia mogą być udostępnione do wglądu w domu z obowiązkiem zwrotu w terminie ustalonym przez nauczyciela.
13. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac pisemnych z danego roku szkolnego do 15 października kolejnego roku szkolnego.
14. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych 1- w okresie - przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych, -2- przy większej liczbie zajęć edukacyjnych, „ np.”- należy wpisać do dziennika z datą.

15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Uczeń w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej zobowiązany jest do jej poprawy w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie dłuższym niż 1 miesiąc. Nauczyciel zobowiązany jest do umożliwienia podwyższenia każdej oceny.
16. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia oraz rodziców ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia w terminie 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady pedagogicznej przez odczytanie uczniom ocen w czasie zajęć edukacyjnych i wpis ocen w odpowiednio przygotowane listy, a rodziców powiadamia wychowawca klasy na specjalnych drukach z ocenami. Uczniowie potwierdzają fakt poinformowania podpisem na liście, rodzice na druku z ocenami a listy i druki z podpisami przechowuje wychowawca do 30 września następnego roku szkolnego. W razie braku potwierdzenia przekazywanych informacji wychowawca wysyła zawiadomienie pocztą.
17. W przypadku gdy uczeń lub jego rodzice mają zastrzeżenia do ustalonej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń lub jego rodzice mogą po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zwrócić się z uzasadnionym wnioskiem do nauczyciela o ponowne ustalenie oceny wyższej niż przewidywana;
  - 2) wniosek o którym mowa w punkcie 1 należy przedłożyć nauczycielowi w formie pisemnej;
  - 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku i odnotować fakt złożenia wniosku w dzienniku lekcyjnym;
  - 4) nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 40 ust. 2 i w oparciu o tą analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać. Nauczyciel jest zobowiązany udzielić pisemnej odpowiedzi w terminie do dwóch dni na wniosek, o którym mowa w pkt.1
  - 5) nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne,
  - 6) ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

#### § 46

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania ucznia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczna i roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu a z praktyk zawodowych kierownik szkolenia praktycznego.
4. Nauczyciele tego samego przedmiotu są zobowiązani wspólnie ustalić sposoby, formy i częstotliwość oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę.
6. Podstawą wystawiania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej są oceny bieżące, z których przynajmniej jedna powinna być z odpowiedzi ustnej. Zasada jednej oceny ustnej bieżącej nie dotyczy zajęć edukacyjnych takich jak: wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne i tych zajęć edukacyjnych, które mają charakter ćwiczeń. Z tych zajęć edukacyjnych uczeń oceniany jest na podstawie wykonanych ćwiczeń.
7. W każdym okresie nauki powinny być przeprowadzone co najmniej dwie pisemne prace kontrolne z języka polskiego (wypracowania) i matematyki oraz języka obcego.
8. Warunki przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych:
  - 1) uczeń powinien znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres materiału pisemnego sprawdzianu (zadania klasowego);
  - 2) sprawdziany takie mogą być przeprowadzane tylko dwa razy w tygodniu, natomiast mogą być przeprowadzone 3 krótkie formy pisemne sprawdzenia wiadomości i umiejętności z treści nauczania, obejmujących ostatnie 3 lekcje (nie ma obowiązku wcześniejszego informowania o takiej formie);
  - 3) termin pisemnych prac kontrolnych wpisuje nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym;
  - 4) dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej nie przeprowadza się żadnych pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.
9. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną danego modułu ustala się wg skali, o której mowa w § 45 ust. 3.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym okresie jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Oceny z poszczególnych jednostek modułowych ustala się według skali, o której mowa w § 45 ust. 3.

## § 47

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się ze szkolnych obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe	skrót literowy	wz
2) bardzo dobre	skrót literowy	bd
3) dobre	skrót literowy	db
4) poprawne	skrót literowy	pop
5) nieodpowiednie	skrót literowy	ndp
6) naganne	skrót literowy	nag
3. 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.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły .
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca uwzględniając szczegółowe kryteria zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną i podane do wiadomości uczniów, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Wychowawca na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej dokumentuje zebrane opinie i przygotowuje wykaz proponowanych ocen do wglądu nauczycieli.

## § 48

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
  - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo rzadko opuszczał zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia, nie otrzymał żadnej kary statutowej i przychodził na zajęcia punktualnie,
    - b) skrupulatnie przestrzegał regulaminu szkoły,
    - c) pracował na rzecz szkoły np. poprzez pracę w samorządzie szkolnym, reprezentował szkołę w konkursach, zawodach, olimpiadach, rozgrywkach sportowych, z własnej inicjatywy podejmował się pracy na rzecz innych,
    - d) zachowywał się godnie w szkole i poza nią,
    - e) okazywał szacunek innym osobom, jest uczciwy, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
    - f) dba o piękno mowy ojczystej,
    - g) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób;
  - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) rzadko opuszczał zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia, nie otrzymał nagany wychowawcy klasy i przychodził na zajęcia punktualnie,
    - b) przestrzegał regulaminu szkoły,
    - c) wywiązywał się ze wszystkich powierzonych mu zadań na terenie szkoły,
    - d) zachowywał się godnie w szkole i poza nią,
    - e) wywiązywał się z obowiązków ucznia wykorzystując swoje intelektualne możliwości,
    - f) okazywał szacunek innym osobom, jest uczciwy, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
    - g) dba o piękno mowy ojczystej,
    - h) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób;
  - 3) ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) sporadycznie opuszczał zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia, nie otrzymał żadnej kary statutowej od dyrektora szkoły, sporadycznie spóźniał się na zajęcia,
    - b) przestrzegał regulaminu szkoły, lecz zdarzały mu się niewielkie jego naruszenia,
    - c) wykonywał powierzone mu zadania, jednak nie zawsze w wyznaczonym terminie,
    - d) zachowywał się godnie w szkole i poza nią,

- e) wywiązywał się z obowiązków ucznia wykorzystując swoje intelektualne możliwości,
  - f) okazywał szacunek innym osobom, jest uczciwy, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
  - g) dba o piękno mowy ojczystej,
  - h) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób;
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń który:
- a) często opuszczał zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia, ale nie otrzymał nagany dyrektora szkoły, często spóźniał się na zajęcia,
  - b) dość często nie przestrzegał regulaminu szkoły,
  - c) dość często nie wywiązywał się z powierzonych mu zadań,
  - d) zachowywał się godnie w szkole i poza nią,
  - e) wywiązywał się z obowiązków ucznia wykorzystując swoje intelektualne możliwości,
  - f) okazywał szacunek innym osobom, jest uczciwy, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) często opuszczał zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia, notorycznie spóźniał się na zajęcia, otrzymał nagany dyrektora szkoły,
  - b) lekcewał postanowienia regulaminu szkoły,
  - c) nie wywiązywał się z powierzonych mu zadań,
  - d) często nie wywiązywał się z obowiązków ucznia wskutek własnych zaniedbań,
  - e) zdarzało mu się zachowanie niegodne ucznia,
  - f) swoim zachowaniem nie okazywał szacunku innym osobom, zdarzało mu się być agresywnym i wulgarnym;
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie opuszczał zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia, notorycznie spóźniał się na zajęcia, otrzymał od dyrektora szkoły nagany z ostrzeżeniem,
  - b) nagminnie lekcewał postanowienia regulaminu szkoły,
  - c) odmawiał wykonywania powierzonych mu zadań,
  - d) nagminnie nie wywiązywał się z obowiązków ucznia wskutek własnych zaniedbań,
  - e) w szkole lub poza nią zachowywał się w sposób niegodny ucznia,
  - f) nagminnie nie okazywał szacunku innym osobom, był agresywny i wulgarny, używał przemocy,
  - g) miał negatywny wpływ na kolegów, tworzył grupy destrukcyjne, dezorganizował pracę na lekcji.
2. Uczeń, który otrzymał w danym okresie roku szkolnego karę regulaminową:
- 1) **naganę dyrektora z ostrzeżeniem** nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej z zachowania wyższej niż „nieodpowiednie”.

## § 49

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. Nauczyciele zobowiązani są podać uczniom treści nauczania i kierować ich samodzielną pracą.

## § 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek rodziców ucznia Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Przy udzielaniu zgody bierze się pod uwagę:
  - 1) przyczyny losowe - udokumentowane przez ucznia lub rodziców ucznia;
  - 2) wyraźną poprawę frekwencji ucznia która nastąpiła po podjęciu przez Szkołę działań wychowawczo-dyscyplinujących;
  - 3) opinię zespołu klasowego i pozostałych nauczyciel.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu;

- 4) szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, który jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły publicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z przyczyn nieusprawiedliwionych przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców w terminie uzgodnionym przez dyrektora szkoły z uczniem lub jego rodzicami,
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin przeprowadza się w formie; pisemnej i ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki i zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń. Egzamin z tych przedmiotów ma formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3 i 5 pkt.1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, 3 i 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, 3 i 4, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.5 i 11;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne);
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
  - 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionych nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, albo „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50 pkt.19.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 51 ust. 1 i § 55 ust. 1.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.

## § 51

1. Uczeń lub rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły uzasadniony pisemny wniosek.
3. W przypadkach stwierdzenia zasadności wniosku o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ponownego ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:

- 1) egzamin pisemny trwa 45 minut, a w części ustnej uczeń losuje zestaw pytań zawierający 3 pytania;
- 2) stopień trudności pytań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym z danego przedmiotu;
- 3) pytania (ćwiczenia) oraz wymagania edukacyjne proponuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych a zatwierdza dyrektor szkoły.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w §51 ust. 4 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W skład komisji, o której mowa w §51 ust. 5 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
10. 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.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Z posiedzenia komisji, o której mowa w §51 ust. 5 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 12, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.
16. Przepisy ust. 1-15 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.

## § 52

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 55 ust. 14.

## § 53

1. Uczeń, który z zajęć edukacyjnych – religia w klasyfikacji rocznej nie został sklasyfikowany lub uzyskał ocenę niedostateczną, a równocześnie spełnia warunki określone w § 52 otrzymuje promocję do klasy wyższej lub kończy szkołę.
2. Na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły ucznia, o którym mowa w ust. 1, w miejscu na ocenę z zajęć edukacyjnych religia wstawia się poziomą kreskę.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych nie dotyczy zajęć religii i etyki.
4. W przypadku gdy uczeń, o którym mowa w ust. 1, w klasie programowo wyższej pragnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych religia, musi on w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły zdać egzamin klasyfikacyjny z zakresu materiału klasy programowo niższej.
5. Uczeń zwraca się pisemnie do dyrektora szkoły o wyznaczenie terminu egzaminu, o którym mowa w ust. 4 w terminie do 15 września.
6. Egzamin, o którym mowa w ust. 4 przeprowadza nauczyciel religii. Formę egzaminu ustala nauczyciel religii w porozumieniu ze zdającym.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Protokół załącza się do arkusza ocen.
8. Dyrektor szkoły oddzielnym zarządzeniem określi formy deklarowania woli korzystania z nauki religii zorganizowanej przez szkołę oraz sposób zmiany tej deklaracji.

#### § 54

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 55

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego oraz zajęć edukacyjnych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa ust.5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
  - 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Czas trwania egzaminu pisemnego – 45 min.
9. W części ustnej uczeń losuje zestaw pytań zawierający 3 pytania.
10. Stopień trudności pytań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym z danego przedmiotu.



11. Pytania (ćwiczenia) do egzaminu poprawkowego i wymagania edukacyjne proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 55 ust. 14.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 56

1. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
  - 2) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

## **Rozdział 8** **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### § 57

1. W szkole zatrudnia się: nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

### § 58

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze statutowych funkcji szkoły;
  - 2) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 3) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, wzbogacania bazy dydaktycznej nauczanego przedmiotu przy pomocy dyrekcji szkoły i rodziców;
  - 4) czynnego uczestnictwa w pracach rady pedagogicznej, w zespołach rady pedagogicznej i bezwzględnego przestrzegania tajemnicy obrad;
  - 5) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
  - 6) dbałości o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz przestrzegania obowiązujących przepisów;
  - 7) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 8) zapoznania uczniów z wymaganiami edukacyjnymi;
  - 9) bezstronności i obiektywnego oceniania uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
  - 10) udzielania pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 11) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

- 12) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
- 13) przestrzegania zasad ochrony danych osobowych uczniów i ich rodziców.

## **§ 59**

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
  - 1) warunków pracy zapewniających prawidłową realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych szkoły oraz właściwych warunków bhp;
  - 2) korzystania ze wszystkich urządzeń stanowiących majątek szkoły dla wypełniania obowiązków nauczycielskich i służbowych;
  - 3) samokształcenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w tym odbywania staży i szkoleń przez nauczycieli przedmiotów zawodowych wynikających z wdrażania nowoczesnych technik i technologii w kształceniu w danym zawodzie;
  - 4) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły i rady pedagogicznej, instytucji oświatowych i naukowych;
  - 5) poszanowania swojej godności przez rodziców i uczniów;
  - 6) opracowania programów nauczania.

## **§ 60**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) udzielanie rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
  - 3) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
  - 4) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów oraz porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
  - 5) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie:
    - a) indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe,
    - b) zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwojem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) informowanie dyrektora w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
  - 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

## **Rozdział 9** **Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 61**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz prawo do ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź pomocy doraźnej w miarę możliwości finansowych szkoły;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki a także do udziału w zajęciach pozalekcyjnych pod opieką nauczycieli;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność organów Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania, oraz przestrzegania przez nauczycieli wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 13) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) znajomości procedur związanych z prowadzeniem egzaminów zewnętrznych.

## § 62

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do wychowawcy klasy, pedagoga lub bezpośrednio do dyrektora:
  - 1) skarga jest rejestrowana w rejestrze skarg;
  - 2) jeżeli skargę może rozpatrzyć wychowawca klasy, pedagog, to określa sposób rozpatrzenia skargi informując dyrektora szkoły i odnotowuje w dokumentacji szkolnej,
  - 3) w przypadku braku możliwości rozpatrzenia skargi przez w/w osoby dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję.

## § 63

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień statutu i regulaminów szkolnych, regulaminów pracowni i zarządzeń wewnętrznych;
  - 2) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należyście przygotować się do nich oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
  - 3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
  - 4) przedstawić do trzech dni pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
    - a) oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności (w wyjątkowych przypadkach zwolnienia lekarskiego),
    - b) uczeń pełnoletni może usprawiedliwić swoją nieobecność w szkole pod warunkiem pisemnej zgody rodziców na zasadach uzgodnionych z wychowawcą klasy,
    - c) rodzice mogą pisemnie anulować zgodę o której mowa w pkt. 4 lit. b w ciągu roku szkolnego,
    - d) wychowawca klasy podejmuje decyzje o usprawiedliwieniu nieobecności po dokładnym rozpoznaniu przyczyn nieobecności;
  - 5) dbać o schludny wygląd i nosić ustalony ubiór:
    - a) uczniowie - spodnie materiałowe lub jeansowe ciemne, marynarka, bluza, koszula,
    - b) uczennice - spódnice, spodnie jeansowe lub materiałowe, żakiet, sweter, bluzka, mogą nosić koleszki wpięte tylko w uszy;
2. Zabrania się uczniom:
  - 1) noszenia ubrań typu moro, spodni specjalnego kroju, zakrywania twarzy;
  - 2) używania telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych;
  - 3) nagrywania i filmowania nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich zgody.
3. Uczniowie powinni:
  - 1) tworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim, brutalności, przejawom przemocy, brutalności, reagować na łamanie ustalonego w szkole porządku;
  - 2) przestrzegać zasad kulturalnego zachowania w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów;
  - 3) dbać o poprawność i kulturę słowa, nie używać wulgaryzmów;
  - 4) szanować wspólne dobro, sprzęt szkolny, pomieszczenia lekcyjne;
  - 5) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych, picia alkoholu oraz posiadania narkotyków (dopalaczy) zarówno w szkole jak i poza nią.
4. Uczniowie do ukończenia 18 roku życia podlegają obowiązkowi nauki. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50%.

## § 64

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i osiągnięcie wyróżniających i bardzo dobrych wyników w nauce;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach życia i pracy szkoły;
  - 4) osiągnięcia sportowe;
  - 5) 100 % frekwencję.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy lub Dyrektora Szkoły wobec uczniów:
    - a) za bardzo dobre wyniki w nauce,
    - b) 100 % frekwencję w ciągu roku szkolnego,
    - c) aktywną pracę w organizacjach młodzieżowych,
    - d) za osiągnięcia w pracy na rzecz szkoły,
    - e) za osiągnięcia sportowe;
  - 2) nagrodę rzeczową:
    - a) za godne reprezentowanie Szkoły w konkursach, zawodach, olimpiadach, za zajęcie I – III miejsca w konkursach szkolnych,
    - b) za wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce osiągnięte na koniec roku szkolnego,
    - c) za wyróżniającą pracę na rzecz społeczności szkolnej;
  - 3) wpis do Złotej Księgi Absolwentów:
    - a) za wzorową postawę i wyróżniające wyniki w nauce uprawniające do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
3. Wychowawca klasy, dyrektor szkoły powiadamia rodziców o wyróżnieniach i nagrodach ucznia.

## § 65

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
  - 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji, nagminne korzystanie z telefonów komórkowych na zajęciach edukacyjnych, filmowanie, nagrywanie nauczycieli i innych osób bez ich zgody;
  - 3) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;
  - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii;
  - 5) przynależności do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
  - 6) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, dla nauczycieli i personelu administracyjno – obsługowego szkoły, przychodzenie na zajęcia pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
  - 7) palenie papierosów (w tym papierosów elektronicznych), picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie lub namawianie do użycia narkotyków (dopalaczy);
  - 8) niszczenie i fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
  - 9) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne;
  - 10) czyny podlegające Kodeksowi Karnemu.
2. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) nagana wychowawcy klasy;
  - 3) nagana wychowawcy z ostrzeżeniem;
  - 4) upomnienie dyrektora;
  - 5) nagana dyrektora;
  - 6) nagana dyrektora z ostrzeżeniem;
  - 7) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem gradacji kar.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego bez stosowania gradacji kar w przypadku:
  - 1) znacznej ilości godzin nieusprawiedliwionych, jeżeli wcześniejsze oddziaływanie nie przyniosły pozytywnego skutku;
  - 2) prawomocnego wyroku sądowego;
  - 3) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów i pracowników szkoły;
  - 4) dystrybucji narkotyków (dopalaczy) oraz ich zażywania;
  - 5) spożywania alkoholu i przychodzeniu na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
  - 6) przynależności i agitacji do związków przestępczych;

- 7) wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne;
- 8) decyzji o skreśleniu z listy uczniów dyrektor może nadać rygor natychmiastowej wykonalności w przypadku:
  - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
  - b) ze względu na interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes szkoły.
5. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary:
  - 1) do Dyrektora od kary upomnienia lub nagany przez wychowawcę;
  - 2) do Dyrektora Szkoły od kary upomnienia lub nagany w przypadku naruszenia procedury;
  - 3) do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie od kary skreślenia z listy uczniów – w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
6. O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia na piśmie w terminie do 3 dni od daty udzielenia kary regulaminowej.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 66**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę Zespołu Szkół i nazwę typu szkoły. Pieczęć urzędowa danego typu szkoły nie zawiera nazwy Zespołu Szkół.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę Szkoły.

#### **§ 67**

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar Szkoły uczestniczy we wszystkich uroczystościach organizowanych na terenie Szkoły i reprezentuje Szkołę na imprezach szkolnych lub państwowych poza jej murami.
3. Poczet Sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu.
4. Klasy rozpoczynające naukę w Szkole biorą udział w ceremonii ślubowania klas I, zaś kończące składają przyrzeczenie absolwentów.

#### **§ 68**

1. W Szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń lub organizacji, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

#### **§ 69**

1. Szkoła jest jednostką budżetową samobilansującą.
2. Szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

#### **§ 70**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 71**

1. Szkoła w ramach istniejących przepisów może organizować działalność gospodarczą.
2. Wszelka działalność gospodarcza na terenie Szkoły może odbywać się za zgodą Dyrektora.

3. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe na terenie Szkoły, a także akcje charytatywne mogą być przeprowadzone jedynie pod opieką nauczycieli i wychowawców za zgodą Dyrektora.

## § 72

Nowelizacja Statutu została uchwalona przez Radę Pedagogiczną w dniu 14 grudnia 2016 r.  
Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7 / 2016 / 2017  
Obowiązuje z dniem uchwalenia.