

# STATUT

## ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNO-CHEMICZNYCH W TRZEBINI

**tekst jednolity**

opracowany na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej

Nr 2118/09/26 z dnia 09.09.2026 r.

### Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 2230).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 820, ze zm.);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 984).
6. Akty wykonawcze MEiN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, ustawa o systemie oświaty.
7. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 1057).
8. Ustawa z dnia 18 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 1270).
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 1426).
11. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 775).
13. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 530).
14. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r. poz. 103)
15. Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz. 1700).
16. Ustawa z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 1036).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 lipca 2026 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. poz. 1028).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 8 lipca 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. poz. 947).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 17 lipca 2026 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. poz. 966).

20. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 sierpnia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1122).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. poz. 428).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 stycznia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. poz. 73).

**DZIAŁ I - INFORMACJE OGÓLNE**

|                                        |   |
|----------------------------------------|---|
| Rozdział 1. Nazwa i typ szkoły.....    | 6 |
| Rozdział 2. Cele i zadania szkoły..... | 7 |

**DZIAŁ II - SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1. Organizacja procesu dydaktycznego.....                | 10 |
| Rozdział 2. Organizacja procesu wychowawczo-profilaktycznego..... | 11 |
| Rozdział 3. Wewnątrzszkolny system doradztwa.....                 | 13 |
| Rozdział 4. Bezpieczeństwo w szkole.....                          | 14 |
| Rozdział 5. Monitoring wizyjny.....                               | 18 |

**DZIAŁ III - ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

|                                                                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.....                                                                           | 19 |
| Rozdział 2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.....                                                                                       | 20 |
| Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.....                                                                                      | 21 |
| Rozdział 4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.....                                                                                  | 22 |
| Rozdział 5. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....                                 | 24 |
| Rozdział 6. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym..... | 27 |
| Rozdział 7. Nauczanie indywidualne.....                                                                                                                   | 31 |
| Rozdział 8. Indywidualizowana ścieżka kształcenia.....                                                                                                    | 32 |
| Rozdział 9. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....                                                                                       | 33 |

**DZIAŁ IV - ORGANY SZKOŁY**

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1. Informacje podstawowe.....                                                | 36 |
| Rozdział 2. Dyrektor Szkoły.....                                                      | 36 |
| Rozdział 3. Rada Pedagogiczna.....                                                    | 38 |
| Rozdział 4. Rada Rodziców.....                                                        | 42 |
| Rozdział 5. Samorząd Uczniowski.....                                                  | 43 |
| Rozdział 6. Szczegółowe zasady współpracy i rozstrzyganie sporów kompetencyjnych..... | 44 |

**DZIAŁ V – ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

|                                                                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1. Organizacja szkoły.....                                                                                   | 45 |
| Rozdział 2. Organizacja działalności dydaktyczno-wychowawczej.....                                                    | 46 |
| Rozdział 3. Organizacja nauki religii/etyki, edukacji zdrowotnej oraz edukacji zdrowotnej - zdrowia seksualnego ..... | 47 |
| Rozdział 4. Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.....                                         | 48 |
| Rozdział 5. Organizacja praktycznej nauki zawodu.....                                                                 | 49 |
| Rozdział 6. Szkolny system wychowania, profilaktyki i opieki.....                                                     | 50 |
| Rozdział 7. Dokumentowania procesu nauczania, wychowania i opieki.....                                                | 51 |
| Rozdział 8. Innowacje i eksperymenty.....                                                                             | 52 |
| Rozdział 9. Współpraca z rodzicami.....                                                                               | 53 |
| Rozdział 10. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.....                                                   | 54 |
| Rozdział 11. Biblioteka szkolna.....                                                                                  | 55 |
| Rozdział 12. Wolontariat w szkole.....                                                                                | 57 |
| Rozdział 13. Baza szkoły.....                                                                                         | 58 |
| Rozdział 14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .....                                  | 59 |

---

**DZIAŁ VI - PRACOWNICY SZKOŁY**

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1. Osoby pełniące funkcje kierownicze.....          | 63 |
| Rozdział 2. Nauczyciele i wychowawcy.....                    | 64 |
| Rozdział 3. Zespoły nauczycieli.....                         | 67 |
| Rozdział 4. Nauczyciele pełniący szczególne funkcje.....     | 68 |
| Rozdział 5. Pracownicy administracji i obsługi w szkole..... | 70 |

---

**DZIAŁ VII - UCZNIOWIE I SŁUCHACZE**

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1. Rekrutacja.....                            | 71 |
| Rozdział 2. Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy..... | 72 |
| Rozdział 3. Nagrody i kary.....                        | 78 |

---

**DZIAŁ VIII - SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

|                                                                                      |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....                                                | 85  |
| Rozdział 2. Informowanie uczniów i rodziców oraz słuchaczy w sprawach oceniania..... | 86  |
| Rozdział 3. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....                                  | 86  |
| Rozdział 4. Ocenianie zachowania.....                                                | 89  |
| Rozdział 5. Klasyfikacja śródroczna i roczna.....                                    | 96  |
| Rozdział 6. Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.....                            | 98  |
| Rozdział 7. Uczeń (słuchacz) nieklasyfikowany.....                                   | 99  |
| Rozdział 8. Zastrzeżenie do oceny rocznej.....                                       | 100 |
| Rozdział 9. Egzamin poprawkowy.....                                                  | 100 |
| Rozdział 10. Promocja i ukończenie szkoły.....                                       | 100 |
| Rozdział 11. Szczegółowe zasady oceniania w szkole policealnej .....                 | 102 |
| Rozdział 12. Zasady zaliczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego.....                | 106 |

---

**DZIAŁ IX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

|                                      |     |
|--------------------------------------|-----|
| Rozdział 1. Tablice i pieczęcie..... | 107 |
| Rozdział 2. Ceremoniał szkolny.....  | 107 |
| Rozdział 3. Zmiany w statucie.....   | 108 |

---

## **DZIAŁ I – INFORMACJE OGÓLNE**

### **Rozdział 1**

#### **Nazwa i typ szkoły**

**§ 1.1.** Nazwa Zespołu Szkół brzmi: Zespół Szkół Ekonomiczno-Chemicznych w Trzebini.

2. Siedziba Zespołu Szkół znajduje się w Trzebini przy ul. Głogowej 12.

3. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Chrzanowski z siedzibą w Chrzanowie, ul. Partyzantów 2.

4. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

5. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o szkole, należy rozumieć Zespół Szkół.

6. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

**§ 2.1.** Szkoła jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych.

2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

3. Podstawą gospodarki finansowej jest plan wydatków budżetowych.

**§ 3.1.** Zespół Szkół Ekonomiczno-Chemicznych w Trzebini jest szkołą publiczną.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 6) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowej organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS i ministra właściwego do spraw oświaty.

**§ 4.1.** W skład Zespołu Szkół wchodzi:

- 1) Technikum Nr 1 w Trzebini o pięcioletnim cyklu kształcenia, kształci w zawodach:
  - a) technik ekonomista,

- b) technik hotelarstwa,
  - c) technik analityk,
  - d) technik technologii żywności
  - e) technik żywienia i usług gastronomicznych,
  - f) technik eksploatacji portów i terminali,
  - g) technik spedytor.
- 2) I Liceum Ogólnokształcące w Trzebinii im. Marii Skłodowskiej-Curie;
- 3) Szkoła Branżowa I Stopnia Nr 1 o trzyletnim cyklu nauczania, kształci w zawodach:
- a) piekarz,
  - b) cukiernik,
  - c) sprzedawca,
  - d) przetwórcą mięsa;
- 4) Szkoła Policealna Nr 1 w Trzebinii.
2. Szkoła przewiduje możliwość wprowadzania nowych kierunków kształcenia.
3. Zawody, w których kształci szkoła, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
4. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki.
- § 5.** W szkole policealnej - kształcenie może odbywać się w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej.
- § 6.1.** Szkoła może prowadzić kształcenie w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych w zakresie zawodów, w których kształci.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodzie, w zakresie jednej kwalifikacji.
3. Kwalifikacyjny kurs zawodowy może być prowadzony jako stacjonarny lub zaoczny, a także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

- § 7.1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne. Przygotowuje ich do życia i pracy w społeczeństwie.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole.

**§ 8.1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:**

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz przygotowuje ich do wykonywania wybranego zawodu;
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 5) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauki;
- 6) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 9. 1. W zakresie działalności opiekuńczej szkoła w szczególności:**

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz swoich możliwości;
- 2) otacza szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej, zwłaszcza pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej;
- 3) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach;
- 4) umożliwia korzystanie z opieki psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę w klasach pierwszych.

3. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez wszechstronne kształtowanie osobowości ucznia.

**§ 10. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:**

- 1) przyjmuje za podstawę uniwersalne zasady etyki, respektując prawo każdego ucznia do podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 2) podtrzymuje dobre zwyczaje i pożądane zachowanie w oddziale, w szkole i w społeczeństwie;
- 3) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 4) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowane działania na rzecz szkoły i środowiska;
- 5) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 6) kształtuje postawy patriotyczne;
- 7) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 8) wdraża do dyscypliny i punktualności;
- 9) umożliwia harmonijny rozwój osobowości ucznia;
- 10) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

**§ 11.** W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie przybywający z zagranicy, zarówno obywatele polscy, jak i cudzoziemcy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;

- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej ucznia cudzoziemskiego poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów przybywających z zagranicy oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- 9) zapewnienie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumienia uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

**Dział II**  
**SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**

**Rozdział 1**  
**Organizacja procesu dydaktycznego**

**§ 12.** Szkoła realizując swoje zadania:

- 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole;
- 2) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3) stosuje zasady promocji i ochrony zdrowia.

**§ 13.1.** Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego dla poszczególnych zawodów zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących kształcenie zawodowe w danym zawodzie przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania do danego zawodu.

4. Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego albo treści nauczania ustalonych w formie efektów kształcenia dla danego zawodu w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

5. Programy nauczania, powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania.

7. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci szkoła.

8. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów.

9. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawia Dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
- 2) materiałów ćwiczeniowych.

10. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić Dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
  - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony;
  - 3) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie z zakresu kształcenia w zawodzie.
11. Zespoły nauczycieli, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
12. Dyrektor, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
    - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
13. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
14. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w następnym roku szkolnym, do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
15. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja procesu wychowawczo-profilaktycznego**

**§ 14. 1.** Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym, wspólnym dla szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomiczno-Chemicznych.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje Komisja Wychowawcza.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego,

program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego.

7. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację zagadnień ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 7) kształtowanie postaw w zakresie higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu, oraz przeciwdziałanie uzależnieniom, w tym uzależnieniom behawioralnym.

**§ 15.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań dydaktyki szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c) organizację wycieczek integracyjnych,
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez specjalistę zatrudnionego w szkole,
  - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
  - f) indywidualizację procesu nauczania;

- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale III.

### **Rozdział 3**

#### **Wewnątrzszkolny system doradztwa**

**§ 16.1.** W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego prowadzony jest przez nauczycieli-doradców zawodowych, we współpracy z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

3. Celem wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego jest:

- 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia lub zmiany zawodu;
- 2) przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 3) poznanie lokalnego rynku pracy;
- 4) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
- 5) wspomaganie rodziców w planowaniu drogi zawodowej ich dzieci;
- 6) zapoznanie uczniów i rodziców z prognozą zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego oraz z wynikami monitoringu karier absolwentów;
- 7) rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów w zakresie korzystania z narzędzi i zasobów informacyjnych służących planowaniu kariery, w tym rozpoznawania wpływu nowych technologii, w szczególności sztucznej inteligencji, na zmiany w zawodach i formach zatrudnienia;
- 8) współpraca z pracodawcami oraz branżowymi centrami umiejętności.

4. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:

- 1) zajęć z wychowawcą;
- 2) zajęć z przedmiotu biznes i zarządzanie;
- 3) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy;
- 4) indywidualnych bądź grupowych spotkań ze specjalistą, doradcą zawodowym;
- 5) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
- 6) realizowania programów edukacyjnych, mających na celu uczyć młodzież przedsiębiorczości;
- 7) zajęć grupowych ze szkolnym doradcą zawodowym w wymiarze 10 godzin w cyklu nauczania;
- 8) spotkań z absolwentami szkoły;
- 9) wizyt zawodoznawczych organizowanych u pracodawców i w innych podmiotach stanowiących potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów, w branżowych centrach umiejętności, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, centrach kształcenia zawodowego lub placówkach kształcenia ustawicznego, a także warsztatów i wydarzeń dotyczących wyborów edukacyjno-zawodowych organizowanych z udziałem rodziców.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;

- 3) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej w szkole;
- 4) wspieranie wychowawców w realizacji zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia, planowaniem kariery zawodowej oraz wejściem na rynek pracy;
- 5) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
- 8) monitorowanie losów absolwentów;
- 9) **współpraca z pracodawcami przy opracowywaniu programu realizacji doradztwa zawodowego oraz uwzględnianie w działaniach doradczych potrzeb krajowego i regionalnego rynku pracy.**

## **Rozdział 4**

### **Bezpieczeństwo w szkole**

**§ 17.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury zmniejszające ryzyko zarażenia się chorobami zakaźnymi poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 2) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i na innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 4) kontrolę obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 5) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 6) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 7) ogrodzenie terenu szkoły;
- 8) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 9) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 10) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, pracowni laboratoryjnej i pracowni gastronomicznych, sekretariatu i gabinetu pielęgniarki szkolnej w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 11) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem placówki;
- 12) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 13) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 14) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.

**§ 18.1.** Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

2. Opiekę nad uczniami sprawują:

- 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję;
- 2) w czasie przerw – nauczyciele dyżurujący;
- 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – wyznaczony opiekun;
- 4) opiekę nad uczniami nie uczestniczącymi w lekcji religii sprawuje bibliotekarz.

3. Zasady i harmonogram dyżurów w czasie przerw określa Dyrektor.

4. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i podczas dyżurów inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

**§ 19.1.** Zabrania się prowadzenia lekcji, zajęć praktycznych i ćwiczeń bez nadzoru nauczyciela.

2. W laboratorium i w pracowniach szkolnych, w których odbywają się zajęcia, powinien być wywieszony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin porządkowy, określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć przy urządzeniach technicznych w laboratorium i pracowniach szkolnych należy zapoznać ich z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.

4. Przeprowadzenie szkolenia w zakresie obsługi urządzeń technicznych należy odnotować w dzienniku i zeszyte przedmiotowym ucznia.

5. Środki chemiczne powinny być umieszczane w odpowiednich naczyniach opatrzonych napisami zawierającymi ich nazwę oraz stwierdzającymi niebezpieczeństwo lub szkodliwość dla zdrowia.

6. Materiały wybuchowe oraz środki żrące, trujące i inne zagrażające zdrowiu lub życiu należy przechowywać w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.

**§ 20.1.** Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.

2. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.

3. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

**§ 21.1.** W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.

2. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza.

3. Ćwiczenia powinny być prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

**§ 22.1. Dyrektor szkoły jest obowiązany:**

- 1) poinformować uczniów oraz pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadomienia Dyrektora szkoły i pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 2) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi;
- 3) zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców poszkodowanego ucznia lub osobę (placówkę) sprawującą nad nim opiekę oraz organ prowadzący szkołę, kuratora oświaty i Radę Rodziców;
- 4) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora;
- 5) zawiadomić o wypadku właściwego państwowego inspektora sanitarnego w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego;
- 6) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową;
- 7) prowadzić rejestr wypadków uczniów;
- 8) po sporządzeniu sprawozdania z wypadku, na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej przedstawić wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętą działalność zapobiegawczą.

2. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest obowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku lekarza lub pielęgniarkę oraz Dyrektora szkoły i pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Dyrektor szkoły jest obowiązany zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

4. W przypadku zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, obowiązek zabezpieczenia miejsca wypadku spoczywa na osobie prowadzącej zajęcia.

5. Dokonywanie zmian w miejscu wypadku jest dopuszczalne, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.

6. Dyrektor szkoły jest obowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku.

**§ 23. 1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, podejmuje się następujące działania:**

- 1) nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy i specjalistę;
- 2) nauczyciel powinien odizolować ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiać go samego, stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) wychowawca lub specjalista powiadamia o zaistniałym fakcie Dyrektora szkoły;
- 4) w przypadku ucznia niepełnoletniego wychowawca zawiadamia o zdarzeniu rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego stawienia się w szkole;
- 5) Dyrektor szkoły wzywa policję w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia ucznia.

2. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien:

- 1) zachowując środki ostrożności, zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem, do czasu przyjazdu policji oraz ustalić, o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) powiadomić o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły, który wzywa policję;
- 3) przekazać policji zabezpieczoną substancję.

3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, podejmuje się następujące działania:

- 1) o swoich podejrzeniach nauczyciel powiadamia Dyrektora szkoły i wychowawcę oraz specjalistę;
- 2) wychowawca lub pedagog powiadamia rodziców ucznia i wzywa ich do niezwłocznego stawienia się w szkole;
- 3) w obecności innej osoby (wychowawcy, specjalisty, Dyrektora) nauczyciel żąda, aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję, pokazał mu zawartość torby szkolnej, kieszeni lub innych przedmiotów budzących podejrzenie co do związku z poszukiwaną substancją (bez kontaktu fizycznego z uczniem). Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży czy torby szkolnej ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel zobowiązany jest przekazać ją policji i sporządzić szczegółową notatkę z zaistniałego zdarzenia;
- 5) jeżeli uczeń, mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi substancji, okazania zawartości torby szkolnej i kieszeni, Dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje ucznia oraz zabezpiecza substancję, którą zabiera do ekspertyzy.

4. W przypadku sprawy czynu karalnego lub przestępstwa:

- 1) nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora szkoły oraz wychowawcę i specjalistę;
- 2) nauczyciel przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły;
- 3) wychowawca, a w przypadku jego nieobecności, specjalista lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły, podejmuje działania zmierzające do ustalenia okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia oraz powiadamia rodziców uczniów biorących udział w zdarzeniu, stara się zabezpieczyć ewentualne dowody przestępstwa lub inne przedmioty pochodzące z przestępstwa w celu przekazania ich policji;
- 4) Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała) lub sprawca nie jest uczniem szkoły;

5. Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w której obecność jest konieczna. Każda wizyta policjanta w szkole powinna być wcześniej uzgodniona z Dyrektorem szkoły.

**§ 24.1.** W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kar regulaminowych określonych w § 141.

3. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

**§ 25.** Szkoła nie odpowiada za rzeczy wartościowe wniesione przez ucznia na teren szkoły, które uległy zniszczeniu bądź kradzieży.

## **Rozdział 5**

### **Monitoring wizyjny**

**§ 26.1.** Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;

2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”;

3. System monitoringu CCTV jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji;

4. Zapisy monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły wykorzystywane są w celu:

- 1) eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i innych;
- 2) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
- 3) wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły.

5. O udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje Dyrektor szkoły lub upoważniony przez Dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policji i sądowi, decyduje każdorazowo Dyrektor szkoły na pisemny wniosek tych instytucji.

### **DZIAŁ III**

## **ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

### **Rozdział 1**

#### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

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

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

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

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

- 1) z niepełnosprawności ucznia;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń szkolnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z trudną sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, z kontaktów środowiskowych;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

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

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

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

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

## **Rozdział 2**

### **Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

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

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

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

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

3. Innymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej są:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów i nauczycieli – udzielane i prowadzone przez specjalistę, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
- 3) kształcenie w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

4. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

## **Rozdział 3**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu**

**§ 29.1.** Szkoła wspiera uczniów zdolnych poprzez:

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

2. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;

- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i domowych;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

3. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

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

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

5. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką publicznej poradni.

6. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi szkoły.

7. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po klasyfikacji śródrocznej udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 49 statutu.

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

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom**

**§ 30.** W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach,

szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

- 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 6) z Ukrainy przyjętym do szkoły od 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.

**§ 31.1.** Nauczyciele rozpoznają odpowiednio potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia prowadząc w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a) trudności w uczeniu się,
  - b) szczególnych uzdolnień,
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia;
  2. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
  3. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli uczących w danym oddziale oraz specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
  4. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale w celu:
    - 1) skoordynowania działań w pracy z uczniem,
    - 2) zasięgnięcia opinii nauczycieli,
    - 3) wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia,
    - 4) ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
  5. Wychowawca oddziału we współpracy z nauczycielami i specjalistą koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z uczniem.
  6. Wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistą oraz poradnią.
  7. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w §28 ust 2, wychowawca oddziału wspólnie ze specjalistą proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi szkoły.
  8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
  9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły

niezwłocznie informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia w formie pisemnej, którzy potwierdzają fakt przekazania informacji własnoręcznym podpisem na kopii pisma.

11. Rodzic lub pełnoletni uczeń mają prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

**§ 32.1.** Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć spośród nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

3. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

4. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

5. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

6. O objęciu ucznia zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.

7. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

**§ 33.1.** W szkole zatrudnieni są specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

2. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog i pedagog specjalny.

3. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chrzanowie na zasadach określonych w przepisach oświatowych.

## **Rozdział 5**

### **Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

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

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 5) udział w pracach zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej;
- 6) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności:
  - a) dostosowywanie tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
  - b) dostosowanie poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
  - c) przyjęcie adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
  - d) umożliwianie uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
  - e) różnicowanie stopnia trudności i form prac domowych;
- 8) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń;
- 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia;
- 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 12) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny.

**§ 35.** W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oddziału, **do obowiązków wychowawcy** należy:

- 1) analizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne definiowanie trudności/zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z danym oddziałem o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale;
- 5) złożenia wniosku do Dyrektora szkoły o uruchomienie pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi w formach ustalonych w §28 ust.2 – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) pisemnie poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;

- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

**§ 36. Do zadań specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, oddziału lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;

- 15) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 16) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) **współudział w przeprowadzaniu oceny funkcjonowania ucznia oraz w przygotowaniu opinii o funkcjonowaniu ucznia sporządzanej na potrzeby zespołu orzekającego działającego w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie obserwacji, dokumentacji przebiegu nauczania oraz we współpracy z rodzicami ucznia i nauczycielami prowadzącymi z nim zajęcia.**

**§ 37.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:**

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

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

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

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni publicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

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

**§ 40.** 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, o którym mowa w §46 statutu oraz zgody rodziców.

**§ 41.1.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego i zawodowych egzaminów kwalifikacyjnych do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzane są egzaminy.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

**§ 45.** Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 statutu szkoły.

**§ 46.1.** W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.

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

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, pedagog specjalny lub inny specjalista;

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole, są zobowiązane do udokumentowania swoich kwalifikacji zawodowych oraz do złożenia oświadczenia o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

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

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

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

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
  - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu listownie lub poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

## **Rozdział 7**

### **Nauczanie indywidualne**

**§ 47.1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły.

3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie, zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. W przypadku ucznia technikum i branżowej szkoły I stopnia, Dyrektor określa sposób realizacji zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

11. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi,

stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

12. Wniosek, o którym mowa w ust. 10 nauczyciel składa w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem a Dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

14. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami.

15. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

16. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

17. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

18. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Statucie.

## **Rozdział 8**

### **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia**

**§ 48.1.** Zindywidualizowana ścieżka kształcenia (ZŚK) organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym,
- 2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust.3, dołączona powinna być dokumentacja określająca:
- 1) trudność w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
  - 2) wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych z oddziałem szkolnym (jeżeli uczeń objęty jest ZŚK ze względu na stan zdrowia);
  - 3) opinia nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem – o jego funkcjonowaniu w szkole.
5. Przed wydaniem opinii publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniając efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia dotycząca ZŚK powinna zawierać:
- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 2) okres objęcia ucznia ZŚK, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
  - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
7. Uczeń objęty ZŚK realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji i jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii poradni, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego lub zawodowego.

## **Rozdział 9**

### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

- § 49.1.** Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
- 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog, pedagog specjalny zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 7 Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
18. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
19. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzanego w terminie ustalonym z uczniem.
22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

## DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

### Rozdział 1 Informacje podstawowe

**§ 50.** Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

### Rozdział 2 Dyrektor szkoły

**§ 51.1.** Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół Szkół.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

**§ 52.1.** Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu Szkół.

2. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

4. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 4) **sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;**
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 8) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 10) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

- 11) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 12) informuje nauczycieli o zmianach w prawie oświatowym;
  - 13) jest odpowiedzialny za opracowanie planu finansowego szkoły;
  - 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 15) ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły;
  - 16) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół;
  - 17) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 18) jest zobowiązany zadbać o zainstalowanie w szkole i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - 19) jest zobowiązany powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta oraz informować tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta szkoły podstawowej, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian;
  - 20) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
  - 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 22) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
  - 23) zawiesza zajęcia grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
5. Dyrektor skreśla z listy uczniów i słuchaczy w przypadkach i na zasadach określonych w § 146. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
  - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;

- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
- 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym nauczaniem, lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

**§ 53.1.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) określa zakres zadań i odpowiedzialności materialnej pracowników;
- 3) zapewnia pomoc nauczycielom w zakresie realizacji ich zadań oraz doskonalenia zawodowego;
- 4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.

3. Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **Rozdział 3**

#### **Rada Pedagogiczna**

**§ 54.1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji jego statutowych zadań.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół jako przewodniczący Rady Pedagogicznej;
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.

3. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także 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 organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów (słuchaczy), po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

8. Decyzje Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

9. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej są określone w Regulaminie Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.

**§ 55.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (słuchaczy):
  - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
  - b) promowanie do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej – na semestr programowo wyższy, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane;
  - c) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego dla ucznia, słuchacza albo absolwenta, wymienionych w komunikacie CKE ogłaszane każdego roku w Biuletynie Informacji Publicznej w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego oraz egzaminów eksternistycznych;
  - d) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla ucznia, słuchacza albo absolwenta, wymienionych w komunikacie CKE ogłaszane każdego roku w Biuletynie Informacji Publicznej w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego oraz egzaminów eksternistycznych;

- e) wniosek Rady Pedagogicznej do Dyrektora szkoły o wystąpienie do dyrektora OKE o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia, słuchacz albo absolwenta do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie;
  - f) pozytywna opinia w sprawie przystąpienia do egzaminu maturalnego ucznia lub absolwenta w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową lub traumatyczną;
  - g) pozytywna opinia w sprawie przystąpienia ucznia lub absolwenta, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, do egzaminu maturalnego, z wyjątkiem egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego, języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po uzyskaniu:
    - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
    - b) pisemnej zgody autora lub autorów eksperymentów na ich prowadzenie w szkole;
    - c) pozytywnej opinii Rady Rodziców.
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i słuchaczy;
  - 6) uchwalanie zmian statutu szkoły oraz regulaminów Zespołu Szkół;
  - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 9) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 10) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 11) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz po zasięgnięciu opinii rodziców;
  - 12) upoważnienie Dyrektora w drodze uchwały do przygotowania tekstu ujednoliconego oraz tekstu jednolitego statutu szkoły.

**§ 56.1.** Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 57.1.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych lekcyjnych ;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 7) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 8) powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 10) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 11) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 12) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 13) ocenę pracy Dyrektora szkoły;
- 14) wniosek nauczyciela lub specjalisty albo wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia przedstawiony przez Dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
- 15) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 16) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 17) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
- 18) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 19) w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
- 20) w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki;
- 21) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

2. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

3. Rada Pedagogiczna przyjmuje koncepcję pracy szkoły.

4. Rada Pedagogiczna wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

**§ 58.1.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane przez protokolanta wskazanego przez Dyrektora Zespołu Szkół.

2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## **Rozdział 4**

### **Rada Rodziców**

**§59.1.** W Zespole Szkół działa Rada Rodziców stanowiąca społeczny organ szkoły, będący reprezentacją ogółu rodziców uczniów.

2. Radę Rodziców powołuje plenarne zebranie oddziałowych rad rodziców.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) w wyborach, o których mowa w pkt. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności w sprawach organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

7. Szczegółowe zadania Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania funduszy określonych w ust. 6 określa regulamin Rady Rodziców.

8. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.

9. Rada Rodziców wnioskuje o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

10. Rada Rodziców wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

**§ 60.1.** Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
- 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 61.** Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, gdy na poziomie klasy jest więcej niż jeden oddział;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 3) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 5) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 6) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 7) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 8) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
- 9) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 10) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
- 11) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 13) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

## **Rozdział 5**

### **Samorząd Uczniowski**

**§ 62.1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski będący jej organem społecznym, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.

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

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.

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

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

5. Samorząd Uczniowski opiniuje w szczególności:

- 1) wnioski Dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów;
  - 2) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
  - 3) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) pracę nauczyciela na wniosek Dyrektora szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe zasady współpracy i rozstrzyganie sporów kompetencyjnych**

**§ 63.1.** Organy Zespołu Szkół swobodnie działają w ramach swoich kompetencji określonych statutem.

2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji

3. Organy Zespołu Szkół są zobowiązane do informowania innych organów o podjętych decyzjach.

4. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, korespondencja między organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

**§ 64.1.** W przypadku powstania sporu kompetencyjnego, Dyrektor Zespołu Szkół organizuje spotkanie przedstawicieli organów szkoły celem przedstawienia swoich stanowisk.

2. Przy przedstawianiu swoich stanowisk, przedstawiciele organów posługują się:

- 1) przepisami prawa;
- 2) opiniami ekspertów.

3. Dopuszcza się zaproszenie mediatora akceptowanego przez wszystkie strony sporu.

4. Jeżeli spotkanie nie zakończy się rozstrzygnięciem sporu, decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

5. Miejscem rozstrzygnięcia sporu jest szkoła.

6. W przypadku, gdy stroną w sporze jest Dyrektor Zespołu Szkół, spór rozstrzyga organ prowadzący lub Małopolski Kurator Oświaty.

## **DZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Organizacja szkoły**

**§ 65.1.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry). Decyzja o terminie zakończenia okresów (semestrów) zapada na sierpniowym zebraniu Rady Pedagogicznej. Dąży się do tego, aby okresy (semestry) były równe.

**§ 66.1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Zespół Szkół.

2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu Szkół zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) liczbę pracowników ogółem;
  - 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
7. Liczebność uczniów w oddziałach klasy pierwszej określa organ prowadzący.
8. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja działalności dydaktyczno-wychowawczej**

**§ 67.1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
  - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
  - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są w:

- 1) systemie klasowo-lekcyjnym - godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) grupach tworzonych w poszczególnych oddziałach;
- 3) strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego;
- 4) strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego;
- 5) nauczaniu indywidualnym;
- 6) formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
- 8) systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze.

3. Praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a danym zakładem pracy.

4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja nauki religii/etyki, edukacji zdrowotnej oraz edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego**

**§ 68.1.** Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w obu rodzajach zajęć.

5. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

**§ 69.1.** W Technikum Nr 1, I Liceum Ogólnokształcącym oraz Szkole Branżowej I Stopnia Nr 1 realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne edukacja zdrowotna – w wymiarze jednej godziny tygodniowo w dwóch klasach spośród klas I–III, przy czym w każdym roku szkolnym, w którym zajęcia te są realizowane, ich roczny wymiar zmniejsza się o trzy godziny przeznaczone na zajęcia edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne.

2. Klasy, w których realizowana jest edukacja zdrowotna (klasy I i II albo II i III, albo I i III), wskazuje Dyrektor szkoły w odniesieniu do uczniów rozpoczynających naukę w klasie I. Informację o wskazanych klasach Dyrektor podaje do wiadomości uczniów i rodziców nie później niż do dnia 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym zajęcia będą realizowane, w sposób przyjęty w szkole.

3. Edukacja zdrowotna jest obowiązkowym zajęciem edukacyjnym. Ocena z tych zajęć jest ustalana na zasadach określonych w dziale poświęconym wewnątrzszkolnemu ocenianiu i ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły.

4. Zajęcia edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne są zajęciami nieobowiązkowymi i są realizowane w wymiarze trzech godzin w roku szkolnym w każdej z klas, o których mowa w ust. 1. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

5. W każdym roku szkolnym, przed rozpoczęciem realizacji zajęć, o których mowa w ust. 4, nauczyciel prowadzący te zajęcia wspólnie z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Za organizację spotkania odpowiada Dyrektor szkoły, który ustala jego termin i informuje o nim rodziców uczniów oraz uczniów pełnoletnich.

6. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 4, jeżeli jego rodzice złożą Dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w tych zajęciach, jeżeli sam złoży Dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację.

7. Rezygnację, o której mowa w ust. 6, można złożyć w każdym czasie; złożoną rezygnację można cofnąć w formie pisemnej. Wychowawca oddziału odnotowuje złożone rezygnacje w dokumentacji przebiegu nauczania.

8. Uczniom, którzy nie uczestniczą w zajęciach, o których mowa w ust. 4, szkoła zapewnia opiekę w czasie ich trwania.

9. W Szkole Policealnej Nr 1 zajęć, o których mowa w ust. 1 i 4, nie organizuje się.

## **Rozdział 4**

### **Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

**§ 70.1.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub "zwolniona".

**§ 71.1.** 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 z 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, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub "zwolniona".

## **Rozdział 5**

### **Organizacja praktycznej nauki zawodu**

**§ 72. 1.** Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.

2. Praktyczna nauka zawodu młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

**§73. 1.** Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a w technikum i szkole policealnej także w formie praktyk zawodowych.

2. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:

- 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym a pracodawcą;
- 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między Dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

4. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.

5. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

6. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

7. W przypadku organizowania praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w okresie ferii letnich na podstawie umowy, o której mowa w ust. 2 pkt 2, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki lub zajęcia.

8. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania danego zawodu.

9. W przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia pracodawca, w sposób określony w umowie, o której mowa w § 74, może zgłaszać Dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu nauczania, w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.

**§ 74.** 1. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza daną szkołą, zawiera Dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

2. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.

3. Do umowy dołącza się program nauczania do danego zawodu.

**§ 75.** 1. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.

2. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców prowadzą instruktorzy praktycznej nauki zawodu, którymi mogą być:

- 1) pracownicy, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami lub młodocianymi stanowi podstawowe zajęcie i jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin przewidzianym dla nauczycieli;
- 2) pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami lub młodocianymi nie stanowi podstawowego zajęcia lub jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin niższym niż przewidziany dla nauczycieli, w ramach obowiązującego ich tygodniowego czasu pracy.

**§ 76.** 1. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.

2. Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach niż wymienione w ust. 1 są prowadzone pod kierunkiem nauczycieli.

**§ 77.1.** W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się, uczniowie technikum i uczniowie branżowej szkoły I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem uczniowskim”

2. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.

3. Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zwane dalej „podmiotem przyjmującym na staż uczniowski”, zawiera z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski.

4. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.

5. W przypadku zwolnienia ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu,

- 1) w całości – w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”,
- 2) w części – w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu” – oraz podstawę prawną zwolnienia.

## **Rozdział 6**

### **Szkolny system wychowania, profilaktyki i opieki**

**§ 78.1.** Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. (skreślony)

4. Celem działań w zakresie profilaktyki, opieki i wychowania jest zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego każdego ucznia w wymiarze fizycznym, psychicznym, duchowym, społecznym i zdrowotnym, opartego na wzajemnym zrozumieniu, poszanowaniu i akceptacji, oraz realizacja polityki oświatowej państwa, w szczególności:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat uniwersalnych systemów wartości, w poszanowaniu godności i życia człowieka oraz poczucia własnej wartości i godności;

- 2) wskazywanie pozytywnych wzorców zachowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 3) wychowanie do dorosłego życia – osiągnięcie dojrzałości osobowej, emocjonalnej, społecznej i duchowej poprzez kształtowanie umiejętności rozumienia samego siebie;
- 4) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi oraz ich problemów i potrzeb, aktywności i odpowiedzialności w życiu społecznym i rodzinnym;
- 5) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego samorozwoju;
- 6) kształtowanie postaw patriotycznych, demokratycznych i społecznych;
- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 8) rozwijanie kompetencji związanych z umiejętnościami twórczego rozwiązywania problemów i konfliktów oraz radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
- 9) kształtowanie postaw prozdrowotnych i proekologicznych;
- 10) rozbudzanie aktywności poznawczej oraz motywacji do nauki;
- 11) integrowanie wychowawczych i opiekuńczych działań szkoły i rodziny;
- 12) podnoszenie jakości edukacji włączającej w szkołach – indywidualizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz organizowanie opieki psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z niepełnosprawnościami, specyficznymi trudnościami w uczeniu się, trudnościami edukacyjnymi i innymi problemami oraz uczniów zdolnych;
- 13) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z mediów społecznych, bezpieczeństwo w sieci.

5. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły wychowawcy opracowują programy wychowawczo-profilaktyczne dla oddziału na dany rok szkolny.

## **Rozdział 7**

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

**§ 79.1.** W szkole, za pośrednictwem strony <https://uonet.vulcan.net.pl/powiatchrzanowski>, funkcjonuje dziennik elektroniczny.

2. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkół Ekonomiczno-Chemicznych w Trzebini”.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemicznym, sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Innowacje i eksperymenty**

**§ 80.1.** Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

4. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły lub rodzaju placówki.

5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie prawo oświatowe oraz ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę lub placówkę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

7. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów, w których jest przeprowadzany eksperyment pedagogiczny, odbywa się na podstawie przepisów ustawy.

8. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

9. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.

11. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.

12. Dyrektor szkoły przekazuje bezpośrednio po zakończeniu eksperymentu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.

**§ 81.1.** Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne.

2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

4. Innowacje, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

## **Rozdział 9**

### **Współpraca z rodzicami**

**§ 82.1.** Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do ich aktywizowania.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

**§ 83.1.** Rodzice mają prawo do udziału w zarządzaniu szkołą poprzez:

- 1) udział w pracach trójek oddziałowych i Rady Rodziców;
  - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i decydowanie o ich wydatkowaniu.
2. Rodzice w szczególności mają prawo do:
- 1) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w tym zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz zasad oceniania zachowania;
  - 4) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swych dzieci;
  - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 6) poinformowania przez wychowawcę o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz zagrożeniu oceną naganną zachowania w określonym statutem czasie przed klasyfikacją roczną;
  - 7) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Zespół Szkół opinii na temat pracy szkoły;
  - 2) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych;
  - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
  - 9) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach i zwalniania z zajęć;
  - 10) decyzji o udziale dziecka w:
    - a) zajęciach religii,
    - b) zajęciach **edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne,**
    - c) zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i zawodach sportowych;
  - 11) złożenia podania:
    - a) o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania;
    - b) o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego ucznia, który nie został sklasyfikowany z powodu nieobecności;

- 12) wniesienia zastrzeżenia co do trybu ustalenia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania ucznia.

3. Rodzice są informowani przez wychowawców o swoich prawach na spotkaniach okresowych, a także w trakcie bieżących kontaktów.

**§ 84.1.** Rodzice są odpowiedzialni za realizację obowiązku nauki, który trwa od ukończenia szkoły podstawowej do 18 roku życia.

2. Obowiązkiem rodziców jest zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne oraz zapewnienie warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych.

3. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) informowanie wychowawcę o chorobach przewlekłych, dysfunkcjach i stale przyjmowanych lekach przez ucznia;
- 2) bieżące usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole;
- 3) uczestniczenie w spotkaniach z wychowawcą według ustalonego na początku roku harmonogramu;
- 4) przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, specjalisty lub Dyrektora szkoły;
- 5) ponoszenia kosztów napraw zniszczonego przez ucznia wyposażenia szkoły;
- 6) informowanie wychowawcy o wszystkich zmianach mających wpływ na sytuację rodzinną ucznia.

## **Rozdział 10**

### **Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną**

**§ 85.1.** Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Współpraca szkoły z poradnią polega na:

- 1) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
- 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
- 4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 6) przeprowadzaniu przez szkołę oceny funkcjonowania ucznia oraz przygotowywaniu i przekazywaniu poradni opinii o funkcjonowaniu ucznia, sporządzanej na potrzeby postępowania prowadzonego przez zespół orzekający;

- 7) przyjmowaniu i wykorzystywaniu orzeczeń oraz opinii przekazywanych szkole przez poradnię, za zgodą rodziców ucznia albo ucznia pełnoletniego wyrażoną we wniosku o wydanie orzeczenia lub opinii.

## **Rozdział 11**

### **Biblioteka szkolna**

**§ 86.1.** Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą zaspokajaniu potrzeb i rozwijaniu zainteresowań uczniów (słuchaczy), realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Zespołu Szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) promowanie czytelnictwa.

3. Biblioteka, w realizacji swoich zadań współpracuje:

- 1) z uczniami, poprzez:
  - a) diagnozowanie i rozpoznawanie potrzeb czytelniczych uczniów,
  - b) dostosowywanie oferty czytelniczej do potrzeb uczniów,
  - c) indywidualne rozmowy na temat przeczytanych książek,
  - d) wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - e) przygotowanie uczniów do samokształcenia,
  - f) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 2) z nauczycielami, poprzez:
  - a) wspieranie nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu warsztatu pracy,
  - b) udostępnianie nauczycielom środków dydaktycznych,
  - c) wspomaganie nauczycieli w realizacji programów nauczania, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) z rodzicami, poprzez:
  - a) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - b) polecanie rodzicom odpowiedniej literatury pedagogicznej,
  - c) udostępnianie rodzicom wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 4) z bibliotekami, poprzez:
  - a) wymianę doświadczeń,
  - b) organizowanie wyjść dla uczniów do innych bibliotek,
  - c) współorganizowanie konkursów czytelniczych,
  - d) udział w spotkaniach, odczytach, konferencjach metodycznych i szkoleniach.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie (słuchacze), nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zasady organizacji pracy biblioteki szkolnej określa jej regulamin.

**§ 87.1.** Biblioteka szkolna jest prowadzona przez nauczyciela-bibliotekarza.

2. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji według następujących zasad:
    - a) użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z materiałów zgromadzonych w bibliotece,
    - b) zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu, w czytelni oraz na zewnątrz (do domu) za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza,
    - c) użytkownicy mogą wypożyczać książki i inne dokumenty tylko na swoją kartę,
    - d) czytelnik odpowiada materialnie za udostępnione mu przez bibliotekę materiały, w chwili wypożyczenia powinien zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi wszelkie uszkodzenia i inne nieprawidłowości zauważone w pobieranych egzemplarzach zasobów bibliotecznych,
    - e) w przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów użytkownik jest zobowiązany do zakupu takiej samej pozycji lub innej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza,
    - f) wszystkie wypożyczone przez uczniów materiały muszą zostać zwrócone do biblioteki najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego,
    - g) czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, nauczyciele) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot wypożyczonych z biblioteki materiałów ("obiegówki") i przedłożenia go w sekretariacie szkoły;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, a w szczególności:
    - a) przygotowanie użytkowników do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - b) zapoznanie korzystających z biblioteki i czytelni z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
    - c) prowadzenie Szkolnego Centrum Informacji Multimedialnej, którego komputery służą do samodzielnego wyszukiwania informacji w celach dydaktycznych i edukacyjnych;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, a w szczególności:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) kształtowanie kultury czytelniczej,
    - c) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb oraz zainteresowań,
    - d) organizowanie konkursów czytelniczych,
    - e) wspieranie działań mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych,
    - f) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, a w szczególności:

- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
  - b) popularyzowanie wiedzy o regionie,
  - c) organizowanie tablic okolicznościowych, wystaw, spotkań, konkursów,
  - d) organizowanie lekcji bibliotecznych;
- 5) ewidencja, klasyfikowanie, katalogowanie i konserwacja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki i czytelnicy oraz statystyk aktywności czytelniczej uczniów;
  - 7) występowanie z wnioskiem do Rady Rodziców o sfinansowanie zakupu podręczników i lektur;
  - 8) doskonalenie warsztatu pracy;
  - 9) planowanie pracy biblioteki i składanie sprawozdań.
3. Bibliotekarz ponosi odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych jego opiece zbiorów oraz sprzętu komputerowego.

## **Rozdział 12**

### **Wolontariat w szkole**

- § 88.1.** W Zespole Szkół mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia lub organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na działalność organizacji, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Zespołu Szkół po uwzględnieniu warunków statutowych jej działalności i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
- § 89.1.** W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń. Od ucznia niepełnoletniego, wymagana jest pisemna zgoda rodziców na działalność w klubie.
4. Celem działania Szkolnego Klubu Wolontariatu jest:
- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
  - 3) promowanie wśród młodzieży postaw wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
  - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym, lokalnym oraz w akcjach o zasięgu ogólnopolskim;
  - 5) wpieranie ciekawych inicjatyw społeczności szkolnej;
  - 6) promowanie idei wolontariatu.
5. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Wolontariatu.

**§ 90.1.** Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację Dyrektora szkoły.

2. Opiekun klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców;

**§ 91.1.** Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

2. Wychowawca oddziału uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontaryjną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi § 162 statutu.

3. Za prace na rzecz wolontariatu uczeń może otrzymać nagrody:

- 1) pochwałą Dyrektora;
- 2) dyplom;
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył działaniach Szkolnego Klubu Wolontariatu.

## **Rozdział 13**

### **Baza szkoły**

**§ 92.1.** Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

- 1) sale lekcyjne;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) gabinet pedagoga;
- 5) gabinet medycyny szkolnej oraz w razie potrzeby izolatorium;
- 6) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno–wyrównawczych;
- 7) szatnię;
- 8) sklepik szkolny.
- 9) pracownie specjalistyczne:
  - a) pracownię badań laboratoryjnych,
  - b) pracownię ekonomiczno-informatyczną,
  - c) pracownię gastronomiczne.
2. Pracownia badań laboratoryjnych (sala 24) służy potrzebom kształcenia w zawodzie technik analityk i jest wyposażona w sprzęt i urządzenia umożliwiające wykonywanie zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji:

- 1) CHM.03 Przygotowywanie sprzętu, odczynników chemicznych i próbek do badań analitycznych;
- 2) CHM.04 Wykonywanie badań analitycznych.

3. Pracownia ekonomiczno-komputerowa (sala 72) służy potrzebom kształcenia w zawodzie technik ekonomista i jest wyposażona w sprzęt komputerowy wraz z programami specjalistycznymi umożliwiającymi wykonywanie zadań praktycznych w zakresie kwalifikacji:

- 1) EKA.04 Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej;
- 2) EKA.05 Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych.

W pracowni odbywają się również zajęcia z obsługi informatycznej w zawodzie technik hotelarstwa i technik spedytor.

4. Pracownie gastronomiczne (sala 33 i sala 34) służą potrzebom kształcenia w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych, są wyposażone w sprzęt i urządzenia umożliwiające wykonywanie zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.02 Przygotowanie i wydawanie dań.

5. W celu realizacji zadań zawodowych szkoła posiada pracownię spedycji, portów i terminali (sala 31) wyposażoną w komputer z oprogramowaniem do wyznaczenia tras i śledzenia, monitorowania i planowania przesyłek, rzutnik multimedialny, poglądowe plansze dydaktyczne ze środkami transportowymi, akty prawne dotyczące transportu morskiego, lotniczego i drogowego, konwencje celne, zestawienie instrukcji bezpieczeństwa, EuroPaletę, pasy transportowe, walizki, torby podróżne, pojemniki lotniskowe, zegary do ćwiczeń stref czasowych. Uzupełnieniem wyposażenia pracowni jest program transportowo-spedycyjny Speed Trans, zainstalowany w pracowni komputerowej (sala 61).

6. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w hali sportowej należącej do Powiatu Chrzanowskiego.

## **Rozdział 14**

### **Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

**§ 93.** 1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzi i e-zasobów udostępnionych przez resort edukacji, lub

- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, w szczególności dziennika elektronicznego, platformy MS Teams, mediów społecznościowych, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

**§ 94.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

**§ 95.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej lub grupie międzyklasowej.

**§ 96.** Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

**§ 97.** W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

**§ 98.** 1. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć, o których mowa w ust. 1.

**§ 99.** W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 125a ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy Prawo Oświatowe, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

**§ 100.** W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

**§ 101. 1.** W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
  - o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

2. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
  - o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 102. 1.** W okresie zawieszenia zajęć w szkole zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęć z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych nie realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z wyjątkiem praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 3.

2. Zajęcia niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w szkole. o których mowa w ust. 1, uzupełnia się po zakończeniu tego okresu.

3. Praktyki zawodowe dla uczniów technikum i szkoły policealnej realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą odbywać się w formie:

- 1) projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą;
- 2) wirtualnego przedsiębiorstwa.

4. Praktyka zawodowa realizowana w formie projektu edukacyjnego, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, polega na zespołowym lub indywidualnym działaniu ucznia lub uczniów realizowanym pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu związanego z zawodem, w ramach którego uczeń odbywa te praktyki.

5. Praktyka zawodowa realizowana w formie wirtualnego przedsiębiorstwa, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, polega na uczestniczeniu ucznia w symulacji komputerowej odpowiadającej funkcjonowaniu przedsiębiorstwa w warunkach rzeczywistych, podczas której uczeń wykonuje działania lub podejmuje decyzje związane ze specyfiką zawodu, w ramach którego odbywa te praktyki.

**§ 103.** W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

**§ 104.** W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

**§ 105.** W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

**DZIAŁ VI**  
**PRACOWNICY SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Osoby pełniące funkcje kierownicze**

**§ 106.1.** W celu wspomagania Dyrektora, w Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektora;
- 2) głównego księgowego;
- 3) kierownika kształcenia praktycznego.

2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół Szkół oraz Rady Pedagogicznej.

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora i głównego księgowego określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.

4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora (wicedyrektorów) rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

**§ 107.1.** Do zadań kierownika kształcenia praktycznego należy:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań związanych z kształceniem praktycznym;
- 2) opracowanie planu/ harmonogramu praktyk zawodowych dla uczniów;
- 3) przygotowywanie umów zawieranych pomiędzy szkołą a zakładami pracy w zakresie realizacji praktyk zawodowych;
- 4) planowanie, organizowanie i realizacja spotkań z uczniami przed rozpoczęciem praktyki zawodowej;
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją praktyk zawodowych;
- 6) prowadzenie kontroli przebiegu praktyk zawodowych u pracodawców;
- 7) aktualizacja programów praktyk zawodowych;
- 8) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji uczniów - dzienniczki praktyk;
- 9) reprezentowanie szkoły w kontaktach z pracodawcami;
- 10) przygotowanie sprawozdań/ewaluacji związanych z kształceniem praktycznym realizowanym w ramach praktyk zawodowych;
- 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) sprawowanie całkowitego nadzoru nad pracą szkoły w ramach dyżuru kierowniczego;
- 13) organizowanie w ramach dyżuru kierowniczego zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

## **Rozdział 2**

### **Nauczyciele i wychowawcy**

**§ 108.1.** Nauczyciel wykonuje swoje obowiązki, jak również korzysta ze swoich praw zgodnie z przepisami ustawy Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciela obowiązuje 40 godzinny i 5 dniowy tydzień pracy.

**§ 109.1.** Pracę dydaktyczną w zakresie poszczególnych przedmiotów nauczania prowadzą nauczyciele, którzy odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów (słuchaczy).

2. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów (słuchaczy) jako wartością nadrzędną oraz do realizowania misji Zespołu Szkół.

3. Nauczyciel w swoich działaniach:

- 1) rzetelnie realizuje funkcje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i tolerancji wobec każdego człowieka oraz ponosi odpowiedzialność za efekty swojej pracy;
- 2) dba o kształtowanie u uczniów (słuchaczy) postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 3) wspiera każdego ucznia (słuchacza) w jego rozwoju i przezwyciężaniu trudności, kierując się jego dobrem i poszanowaniem godności osobistej;
- 4) ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (słuchaczy);
- 5) jest obiektywny i sprawiedliwy w ocenie i traktowaniu wszystkich uczniów (słuchaczy);
- 6) zwiększa własny potencjał zawodowy, doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i podnosząc poziom wiedzy merytorycznej;
- 7) organizuje własny warsztat pracy;
- 8) kształtuje dobry wizerunek szkoły w środowisku;
- 9) terminowo i starannie prowadzi dokumentację szkolną;
- 10) ocenia i klasyfikuje uczniów (słuchaczy) zgodnie z zawartymi w statucie zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 11) formułuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 12) informuje uczniów i ich rodziców oraz słuchaczy o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 13) stwarza warunki uzupełnienia braków oraz poprawy ocen;
- 14) systematycznie i rytmicznie ocenia uczniów oraz informuje o zdobytej ocenie, na wniosek ucznia lub jego rodziców uzasadnia ocenę;
- 15) informuje uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, postępach i trudnościach w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 16) niezwłocznie informuje wychowawcę oddziału o zachowaniu uczniów poprzez zapisanie uwagi w dzienniku elektronicznym;
- 17) przygotowuje rozkłady materiału nauczania przedmiotu;

**§ 110.1.** Opiekę wychowawczą w oddziale sprawuje wychowawca wyznaczony przez Dyrektora.

2. Wychowawca jest świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego, tworzy warunki wspomagające rozwój i przygotowanie ucznia do dorosłego życia.

3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu spornych spraw.

4. Zadania wychowawcze realizowane są według planu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu Szkół i planów wychowawczych poszczególnych oddziałów.

5. Zadaniem wychowawcy oddziału jest:

- 1) rozpoznawanie potrzeb opiekuńczych i wychowawczych ucznia oraz otaczanie go indywidualną opieką;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspaganie działań służących integracji uczniów;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych oraz umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, a także rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia oddziału;
- 6) opracowanie tematyki lekcji wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb wychowawczych oddziału;
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi działań wychowawczych wobec uczniów, zasięganie opinii o postępach edukacyjnych i zachowaniu każdego ucznia;
- 8) współpraca ze specjalistą;
- 9) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 10) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny zachowania zgodnie warunkami, trybem oraz zasadami zawartymi w statucie;
- 11) systematyczne śledzenie zapisów w zeszycie uwag wychowawczych oddziału i niezwłoczne podejmowanie działań wychowawczych w związku z tymi zapisami;
- 12) ustalenie stałych form kontaktu z rodzicami oraz bieżące informowanie ich o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu;
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oddziału;
- 14) udział w pracach komisji wychowawczej;
- 15) koordynowanie działań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia.

6. Wszelkie sprawy i problemy wychowawcze oddziału w pierwszej kolejności rozwiązuje wychowawca.

7. Wychowawca oddziału ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji, specjalisty oraz innych instytucji i organizacji.

**§ 111.1.** Do zadań i obowiązków opiekuna oddziału słuchaczy w szkole policealnej należy:

- 1) informowanie słuchaczy o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
- 2) informowanie słuchaczy o trybie i terminie odbywania praktyk zawodowych objętych programem nauczania;
- 3) stosowanie oddziaływań dyscyplinujących słuchaczy w zakresie przestrzegania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły;
- 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oddziału.

2. Opiekun ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji, specjalisty oraz innych instytucji i organizacji.

**§ 112.1.** Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno–wychowawczych;
- 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, innych nauczycieli i instytucji oświatowych;
- 4) zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Zespołu Szkół;
- 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz wdrażania ich po akceptacji przez właściwe organy Zespołu Szkół;
- 6) nieodpłatnego wyposażenia w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków. Szczegółowy wykaz materiałów ustala Dyrektor.

2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.

**§ 113.1.** Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy.

2. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.

3. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:

- 1) nagana z ostrzeżeniem;
- 2) zwolnienie z pracy;
- 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
- 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.

4. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna.

### **Rozdział 3**

#### **Zespoły nauczycieli**

**§ 114.1.** Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.

3. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.

4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

**§ 115.1.** Stałymi zespołami w szkole są:

1) Zespoły przedmiotowe:

- a) Zespół Przedmiotów Zawodowych,
- b) Zespół Przedmiotów Matematyczno – Przyrodniczych,
- c) Zespół Przedmiotów Humanistycznych,
- d) Zespół Wychowania Fizycznego i Edukacji dla Bezpieczeństwa;

2) Zespół Wychowawców;

3) Zespół ds. Statutu Szkolnego;

4) Zespół do Spraw Promocji i Rozwoju Szkoły;

2. Celem i zadaniem zespołów przedmiotowych jest:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla opracowania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, tworzenie planów pracy;
- 2) współudział w organizacji i przeprowadzaniu egzaminów maturalnych i egzaminów zawodowych;
- 3) badanie efektów kształcenia z poszczególnych przedmiotów;
- 4) organizowanie konkursów przedmiotowych;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów oraz dbałość o ich wyposażenie;
- 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w Zespole Szkół autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

3. Zadaniem Zespołu Wychowawców, którą tworzą wychowawcy oddziałów, wicedyrektor oraz pedagog szkolny jako jej przewodniczący, jest:

- 1) tworzenie i modyfikowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) planowanie i koordynacja realizacji zadań zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu zapewnienia warunków sprzyjających prawidłowemu rozwojowi ucznia;
- 4) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i rozwijaniu umiejętności pedagogicznych;

- 5) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
4. Zadaniem Zespołu ds. Statutu Szkolnego jest przygotowywanie projektów zmian w Statucie i innych regulaminach obowiązujących w Zespole Szkół w oparciu o obowiązujące akty prawne dotyczące oświaty i wychowania.
5. Zadaniem Zespołu do Spraw Promocji i Rozwoju Szkoły jest:
  - 1) poszukiwanie nowych kierunków kształcenia, zgodnie z potrzebami rynku pracy, w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej szkoły;
  - 2) organizowanie działań z zakresu promocji szkoły;
  - 3) organizowanie i koordynowanie współpracy ze szkołami podstawowymi;
  - 4) organizowanie Dni Otwartych szkoły;
  - 5) przygotowanie stoisk promujących szkołę na targach edukacyjnych;
  - 6) opracowanie materiałów reklamowych.

**§ 116.1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski.

2. Zespołem nauczycielskim kieruje wychowawca oddziału.

3. Do zadań zespołu należy:

- 1) rozwiązywanie spraw dydaktycznych i wychowawczych danego oddziału, wymagających szerszej konsultacji i ustalenia wspólnego działania w poszczególnych obszarach;
- 2) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu ogólnego oraz programów nauczania z zakresu kształcenia w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego.

## **Rozdział 4**

### **Nauczyciele pełniący szczególne funkcje**

**§ 117.1.** W szkole działa szkolny lider, który jest koordynatorem projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej.

2. Lider jest współodpowiedzialny za realizację programu rozwojowego szkoły.

3. Lider jest wybierany przez Radę Pedagogiczną w sytuacjach, gdy wymaga tego projekt.

**§ 118.1.** W szkole działa Rzecznik Praw i Obowiązków Ucznia. Sposób wyboru rzecznika oraz jego kompetencje określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

2. Zadaniem Rzecznika jest informowanie uczniów o przysługujących im prawach oraz nałożonych na nich obowiązkach, określonych w statucie i szkolnych regulaminach.

3. Rzecznik jest osobą uprawnioną do występowania w obronie praw ucznia na forum szkoły.

**§ 119.1.** W szkole zatrudniony jest psycholog i pedagog szkolny.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 120.1.** W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym);
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## **Rozdział 5**

### **Pracownicy administracji i obsługi w szkole**

**§ 121.1.** Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

**2.** Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

**3.** Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 9) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

**§ 122.** Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Dyrektor szkoły.

**DZIAŁ VII**  
**UCZNIOWIE I SŁUCHACZE**

**Rozdział 1**  
**REKRUTACJA**

**§ 123.1.** Zespół Szkół przeprowadza rekrutację uczniów (słuchaczy) w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Liczbę uczniów przyjmowanych do oddziałów klas pierwszych określa organ prowadzący Zespół Szkół.

**§ 124.1.** O przyjęcie do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego, technikum lub szkoły branżowej I stopnia w Zespole Szkół ubiegać się mogą absolwenci szkoły podstawowej.

2. Rekrutacja do Zespołu Szkół w Trzebini odbywa się w systemie elektronicznym na stronie internetowej <https://ponadpodstawowe-powiat-chrzanowski.nabory.pl>.

3. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej technikum, liceum ogólnokształcącego lub szkoły branżowej I stopnia decyduje łączna liczba punktów uzyskanych jako:

- 1) wynik egzaminu ósmoklasisty;
- 2) suma punktów z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych;
- 3) liczba punktów za inne osiągnięcia ucznia, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

4. Liczbę punktów za poszczególne oceny oraz minimalną liczbę punktów warunkującą przyjęcie kandydata do szkoły określa Szkolny Regulamin Rekrutacji.

5. Kandydaci są przyjmowani do określonych oddziałów w kolejności, jaką wyznaczy liczba uzyskanych punktów, o których mowa w ust. 3, do wyczerpania miejsc, którymi dysponuje oddział.

6. Dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby oddziałów cieszących się największym zainteresowaniem za zgodą organu prowadzącego.

7. Laureaci konkursów wojewódzkich oraz uczniowie powracający z zagranicy są przyjmowani niezależnie od procedury rekrutacji (poza kolejnością) na podstawie odrębnych przepisów.

8. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym mają:

- 1) sieroty i wychowankowie domów dziecka, rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych;
- 2) kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauki;
- 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. Kandydaci posiadający uprawnienia do przyjęcia do szkoły poza zasadami rekrutacji (na podstawie odrębnych przepisów) są zobowiązani przedłożyć odpowiednie dokumenty w sekretariacie szkoły w określonym terminie. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

10. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadpodstawowej niezależnie od kryteriów zawartych w statucie szkoły.

11. Kandydaci do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe (technikum, branżowa szkoła I stopnia, szkoła policealna) powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w określonym zawodzie.

**§ 125.1.** Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) następuje w terminach określonych decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty.

2. Protokół z zebrania kwalifikacyjnego z pełnym wykazem kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, informacje o uzyskanej ilości punktów przechowywane są na zasadach uregulowanych przez odrębne przepisy.

3. W kwestiach nieuregulowanych stosuje się zasady określone w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

**§ 126.** Przyjmowanie słuchaczy do szkół dla dorosłych oraz na kwalifikacyjne kursy zawodowe odbywa się w oparciu o przepisy ustawy Prawo Oświatowe.

**§ 127.1.** O przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat oraz nie posiadają przeciwwskazań do kształcenia w określonym zawodzie.

2. Osoba niepełnoletnia, które ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, może realizować obowiązek nauki na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, jeżeli:

- 1) ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej dla młodzieży albo uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą realizowanie, zgodnie z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, przygotowania zawodowego u pracodawcy lub
- 2) przebywa w zakładzie karnym, areszcie śledczym, zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich.

## **Rozdział 2**

### **Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy**

**§ 128.1.** Uczeń Zespołu Szkół zna i przestrzega zasad zachowania obowiązujących na terenie szkoły oraz podczas zajęć i przedsięwzięć organizowanych przez szkołę.

2. Do obowiązków ucznia Zespołu Szkół należy w szczególności:

- 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych oraz, w miarę możliwości, w życiu szkoły;
- 2) przestrzeganie zasad dotyczących usprawiedliwiania nieobecności określonych w statucie;
- 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, wykonywanie zadań związanych z realizacją procesu dydaktycznego oraz prowadzenie zeszytów przedmiotowych i innych wymaganych przez nauczyciela form dokumentowania pracy;

- 4) przystępowanie do zapowiadanych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, z uwzględnieniem zasad określonych w statucie;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz poszanowanie godności, poglądów i praw innych osób;
- 6) dbanie o dobre imię szkoły i godne jej reprezentowanie;
- 7) przestrzeganie zasad dotyczących wyglądu i ubioru określonych w statucie oraz udział w uroczystościach szkolnych w stroju galowym;
- 8) przeciwstawianie się przemocy, wandalizmowi, agresji, wulgarności oraz innym zachowaniom naruszającym bezpieczeństwo lub godność innych osób;
- 9) poszanowanie mienia szkoły, innych uczniów, pracowników szkoły oraz innych osób, dbanie o porządek i estetykę szkoły oraz naprawienie, w zakresie określonym przepisami prawa, szkody wyrządzonej z własnej winy;
- 10) terminowe zwracanie wypożyczonych książek, podręczników, materiałów i sprzętu;
- 11) wykonywanie zgodnych z prawem i statutem poleceń Dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

**§ 129.1.** Na terenie szkoły oraz podczas zajęć i przedsięwzięć organizowanych przez szkołę uczeń jest zobowiązany do zachowania zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, kultury osobistej oraz poszanowania praw i godności innych osób.

2. W szczególności uczeń:

- 1) nie pali papierosów ani innych wyrobów tytoniowych, nie używa papierosów elektronicznych ani innych urządzeń służących do inhalowania substancji;
- 2) nie spożywa alkoholu, nie posiada alkoholu i nie przebywa na terenie szkoły pod jego wpływem;
- 3) nie posiada, nie używa, nie rozprowadza ani nie nakłania innych osób do używania narkotyków, środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych substancji, których posiadanie lub używanie jest zabronione przepisami prawa;
- 4) nie niszczy ani nie uszkadza mienia szkoły, uczniów, pracowników szkoły ani innych osób;
- 5) nie podejmuje zachowań stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego lub innych osób, w szczególności nie biega po korytarzach i innych pomieszczeniach szkoły w sposób stwarzający zagrożenie;
- 6) nie wychyla się przez okna ani nie podejmuje innych zachowań mogących zagrażać zdrowiu lub życiu;
- 7) nie ślizga się po schodach, poręczach ani innych elementach wyposażenia szkoły;
- 8) nie krzyczy i nie powoduje hałasu zakłócającego prowadzenie zajęć lub funkcjonowanie szkoły;
- 9) nie zaśmieca pomieszczeń szkoły, jej terenu oraz bezpośredniego otoczenia;
- 10) nie przywłaszcza sobie cudzej własności i nie dokonuje kradzieży;
- 11) nie wszczyna bójek, nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej oraz nie uczestniczy w zachowaniach o charakterze agresywnym;
- 12) nie podejmuje działań mających na celu zastraszanie, poniżanie, ośmieszanie lub prowokowanie innych osób;
- 13) nie prowadzi sprzedaży, rozprowadzania ani udostępniania innym osobom substancji, których posiadanie lub udostępnianie jest zabronione przepisami prawa.

3. Uczeń przestrzega zasad dotyczących wyglądu i ubioru, które powinny być dostosowane do charakteru szkoły, rodzaju zajęć, warunków bezpieczeństwa oraz okoliczności, w których uczeń przebywa na terenie szkoły.
4. Ubiór ucznia powinien być czysty, schludny, odpowiedni do charakteru zajęć. Jego forma, długość, krój, prześwit lub sposób noszenia nie odsłania brzucha, ramion i dekoltu oraz nie zawiera treści:
  - 1) wulgarnych, obraźliwych lub naruszających godność innych osób;
  - 2) propagujących używanie alkoholu, narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych;
  - 3) nawołujących do przemocy, agresji, nienawiści lub zachowań sprzecznych z prawem.
5. Uczeń, na terenie szkoły, nie nosi okryć głowy, kapturów ani okularów przeciwsłonecznych, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych względami zdrowotnymi, niepełnosprawnością, szczególnymi potrzebami ucznia, warunkami atmosferycznymi lub innymi uzasadnionymi okolicznościami.
6. Uczeń nie może eksponować na terenie szkoły ani podczas zajęć i przedsięwzięć organizowanych przez szkołę symboli, emblematów, barw, napisów lub innych oznaczeń związanych z klubami sportowymi, grupami lub organizacjami, jeżeli w konkretnych okolicznościach ich eksponowanie może prowadzić do konfliktów, prowokować zachowania agresywne, wywoływać poczucie zagrożenia lub w inny sposób zagrażać bezpieczeństwu ucznia lub innych osób.
7. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 6, ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i innym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz uczestniczącym w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę i nie oznacza zakazu posiadania przez ucznia zainteresowań, poglądów lub sympatii sportowych.
8. Uczeń nie może posługiwać się symbolami, emblematami, barwami, napisami lub innymi oznaczeniami w sposób mający na celu prowokowanie, zastraszanie, poniżanie, ośmieszanie lub wywoływanie konfliktu z innymi osobami.
9. Podczas uroczystości szkolnych, akademii, egzaminów oraz innych wydarzeń wskazanych przez szkołę uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju galowego.
10. Za strój galowy uznaje się białą koszulę lub bluzkę oraz ciemne, jednolite spodnie albo spódnicę i ciemne obuwie; dopuszcza się żakiet lub marynarkę;
11. Zasady dotyczące ubioru, o których mowa w niniejszym paragrafie, stosuje się z uwzględnieniem uzasadnionych potrzeb zdrowotnych, niepełnosprawności, szczególnych potrzeb edukacyjnych ucznia oraz innych uzasadnionych okoliczności.
12. Na terenie szkoły oraz podczas zajęć i przedsięwzięć organizowanych przez szkołę uczeń, komunikując się z innymi osobami:
  - 1) nie używa słów powszechnie uznawanych za wulgarne;
  - 2) nie ubliża innym osobom i nie narusza ich godności;
  - 3) stosuje zasady kultury osobistej;
  - 4) powstrzymuje się od zachowań agresywnych, poniżających, ośmieszających lub mających na celu zastraszanie innej osoby.
13. Uczeń jest zobowiązany do punktualnego przychodzenia na zajęcia.
14. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń stosuje się do zasad organizacji zajęć ustalonych przez nauczyciela, o ile są one zgodne z prawem, statutem szkoły i zasadami bezpieczeństwa.

Nauczyciel zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi podczas prowadzonych przez niego zajęć na początku roku szkolnego lub przed rozpoczęciem zajęć, jeżeli jest to konieczne.

15. W przypadku konieczności czasowego opuszczenia sali lekcyjnej przez ucznia w trakcie zajęć, w szczególności w celu skorzystania z toalety, uczeń może opuścić salę za zgodą nauczyciela, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy szkoły.
16. Przed opuszczeniem sali uczeń pozostawia telefon komórkowy oraz inne urządzenie elektroniczne umożliwiające komunikowanie się na odległość, rejestrowanie obrazu lub dźwięku albo korzystanie z Internetu w miejscu wskazanym przez nauczyciela.
17. Obowiązek, o którym mowa w ust. 16, nie dotyczy ucznia, który:
  - 1) posiada zgodę Dyrektora szkoły na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby;
  - 2) ze względu na stan zdrowia lub nagłą sytuację wymaga dostępu do urządzenia;
  - 3) uzyskał zgodę nauczyciela na zabranie urządzenia ze względu na organizację zajęć lub inną uzasadnioną okoliczność.
18. Uczeń po powrocie do sali odbiera pozostawione urządzenie i przechowuje je zgodnie z zasadami określonymi w § 129a.
19. Zasady określone w ust. 15–18 mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa, prawidłowej organizacji zajęć oraz przeciwdziałanie wykorzystywaniu opuszczania sali lekcyjnej do zachowań naruszających zasady obowiązujące na terenie szkoły.

**§ 129a.1.** Uczeń może wносить na teren szkoły telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne umożliwiające komunikowanie się na odległość, rejestrowanie obrazu lub dźwięku albo korzystanie z Internetu.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za urządzenia, o których mowa w ust. 1, pozostawione przez ucznia bez należytego zabezpieczenia, z zastrzeżeniem odpowiedzialności szkoły wynikającej z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły uczeń nie korzysta z urządzeń, o których mowa w ust. 1, chyba że nauczyciel lub inna osoba odpowiedzialna za dane zajęcia wyrazi na to zgodę.
4. W czasie zajęć urządzenia, o których mowa w ust. 1, pozostają wyłączone albo wyciszone i schowane, chyba że:
  - 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów lub w innym uzasadnionym celu związanym z organizacją zajęć;
  - 2) korzystanie z urządzenia jest konieczne ze względu na nagłą potrzebę kontaktu ucznia z rodzicem lub opiekunem prawnym;
  - 3) Dyrektor szkoły wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby ucznia;
  - 4) korzystanie z urządzenia jest niezbędne w związku z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia osób albo mienia.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, może złożyć uczeń albo rodzic niepełnoletniego ucznia. Wniosek składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Dyrektor rozpatruje wniosek

w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Zgoda Dyrektora określa, w razie potrzeby, zakres i sposób korzystania z urządzenia. Odmowa udzielenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia.

6. Podczas wycieczek i innych przedsięwzięć organizowanych przez szkołę uczeń może korzystać z urządzeń, o których mowa w ust. 1, jeżeli nie zakłóca to realizacji programu, nie narusza poleceń kierownika wycieczki, nauczycieli lub opiekunów oraz nie zagraża bezpieczeństwu.

7. Podczas zajęć programowych wymagających szczególnej uwagi, a także w innych sytuacjach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, kierownik wycieczki, nauczyciel lub opiekun może ograniczyć albo zakazać korzystania z urządzeń, o których mowa w ust. 1.

8. Uczeń nie może dokonywać nagrań obrazu lub dźwięku podczas zajęć ani wykonywać fotografii w sposób naruszający prywatność, godność lub bezpieczeństwo innych osób. Dokonywanie nagrań podczas zajęć wymaga zgody nauczyciela prowadzącego, z zastrzeżeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa lub bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia.

9. Rozpowszechnianie nagrań, fotografii lub innych materiałów przedstawiających uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły, jeżeli narusza ich dobra osobiste, prywatność, godność lub inne prawa chronione przepisami prawa, jest zabronione.

10. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie wobec ucznia mogą zostać zastosowane działania wychowawcze lub kary przewidziane w statucie, z uwzględnieniem rodzaju, okoliczności i stopnia naruszenia.

11. Naruszenie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych może zostać uwzględnione przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, zgodnie z zasadami określonymi w statucie.

12. Rodzice niepełnoletniego ucznia współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zasad określonych w niniejszym paragrafie oraz kształtowania odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

**§ 130.1.** Głównym kanałem komunikacji rodziców i pełnoletnich uczniów z wychowawcą i nauczycielami w sprawie usprawiedliwiania nieobecności uczniów i zwalniania ich z lekcji jest dziennik elektroniczny.

2. Na życzenie rodziców, do komunikacji z wychowawcą i nauczycielami może służyć dzienniczek ucznia.

3. Dzienniczek ucznia powinien zawierać na pierwszej stronie imię i nazwisko ucznia, klasę, oznaczenie wychowawcy oraz podpis rodziców.

4. Usprawiedliwienia nieobecności powinny nastąpić w terminie do jednego tygodnia od powrotu do szkoły (z zastrzeżeniem ust. 5).

5. W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 2 tygodnie rodzice lub pełnoletni uczeń mają obowiązek powiadomić wychowawcę o powodach nieobecności i przewidywanym terminie powrotu do szkoły.

7. Nieprzestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności skutkuje uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwione.

8. Uczeń może być zwolniony z lekcji wyłącznie na podstawie wiadomości w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia.

9. W przypadku zwolnienia ucznia na podstawie wiadomości w dzienniku elektronicznym, wiadomość powinna być skierowana do wychowawcy klasy i nauczyciela, z którego lekcji uczeń się zwalnia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia na podstawie wpisu w dzienniczku ucznia:

- 1) z lekcji może zwolnić wyłącznie wychowawca (z zastrzeżeniem pkt 2), dokumentując swoją zgodę podpisem w dzienniczku, a o zwolnieniu z lekcji uczeń ma obowiązek poinformować nauczyciela, z którego lekcji się zwalnia
- 2) w przypadku nieobecności wychowawcy zgodę wydaje nauczyciel, z którego lekcji uczeń się zwalnia, dokumentując to swoim podpisem w dzienniczku.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z lekcji nauczyciel, wpisuje w dzienniku elektronicznym w zestawieniu frekwencji nieobecność na lekcji, natomiast wychowawca usprawiedliwia te nieobecności.

12. Wychowawca może nie przyjąć usprawiedliwienia lub nie zwolnić ucznia z lekcji, jeżeli uczeń ma dużą liczbę nieobecności jednodniowych lub częstość zwolnień budzą wątpliwości.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z lekcji przez innego nauczyciela wynikającego z potrzeb szkoły (konkursy, zawody, próby itp.) nauczyciel zwalniający ucznia stosuje zasady opisane ust. 10. W zestawieniu frekwencji wychowawca/nauczyciel wpisuje adnotację „ns”.

14. W przypadku stałych zwolnień z kilku minut ostatniej lekcji wynikających z potrzeb komunikacyjnych ucznia, informację o zwolnieniu wpisuje wychowawca klasy w sekcji „Informacje dodatkowe”.

15. Zwolnienia doraźne z części lekcji są wykluczone.

#### **§ 131. Uczeń (słuchacz) ma prawo do:**

- 1) sprawnie zorganizowanego procesu kształcenia prowadzonego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie odpowiedzi;
- 3) poszanowania godności osobistej, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) wyrażania opinii i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra i godności innych osób;
- 5) opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 6) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 7) pomocy w przypadkach trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa medycznego, psychologiczno-pedagogicznego i wsparcia socjalnego w miarę możliwości Zespołu Szkół;
- 9) sprawiedliwego oceniania zgodnie z przyjętymi wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 11) wpływu na życie szkoły przez wybieranie i bycie wybieranym do organów Samorządu Uczniowskiego;
- 12) informacji o swoich prawach i obowiązkach, zasadach wymierzania kar oraz o sposobach odwoływania się od nich;
- 13) występowania w obronie swoich praw;
- 14) uczestniczenia przez swoich przedstawicieli w zebraniach Rady Pedagogicznej, na których rozpatrywane są problemy wnoszone przez młodzież;
- 15) zwolnienia z zadań domowych na czas świąt i ferii;

16) powtarzania klasy.

**§ 132.** Uczeń, który uzna, że jego prawa uczniowskie zostały naruszone, może zwrócić się do:

- 1) przewodniczącego samorządu oddziału;
- 2) szkolnego rzecznika praw ucznia;
- 3) Dyrektora Zespołu Szkół, za pośrednictwem szkolnego rzecznika praw ucznia;
- 4) rzecznika praw ucznia przy Kuratorium, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół.

### **Rozdział 3**

#### **Nagrody i kary**

**§ 133.1.** Za wzorową postawę oraz wyniki w nauce, a także za pracę społeczną uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwałę wychowawcy;
- 2) pochwałę Dyrektora;
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców;
- 4) nagrodę rzeczową;
- 5) dyplom uznania.

2. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz inne instytucje według odrębnych zasad.

**§ 134.1. Pochwałę wychowawcy** otrzymuje uczeń za:

- 1) aktywny udział w życiu klasy;
- 2) organizację imprez klasowych;
- 3) dbałość o estetykę sal, korytarzy i otoczenia szkoły;
- 4) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych;
- 5) przykładną postawę wobec koleżanek i kolegów;
- 6) wysoką kulturę osobistą;
- 7) poprawę wyników w nauce i zachowaniu;
- 8) inne pożyteczne działania na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.

2. Pochwały udziela ustnie wychowawca w obecności oddziału i wpisuje tę informację do dziennika elektronicznego w kartotece ucznia „Dodatkowe informacje”.

3. O fakcie pochwały wychowawca – w miarę możliwości kontaktu – informuje rodziców ucznia.

**§ 135.1.** Uczeń otrzymuje **pochwałę Dyrektora** w formie pisemnej, na pisemny wniosek wychowawcy oddziału, za:

- 1) aktywny udział w życiu szkoły;
- 2) organizację imprez szkolnych;

- 3) wyróżniającą się pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
- 4) osiągnięcia w zawodach i konkursach (laureaci i finaliści);
- 5) rozślawianie dobrego imienia szkoły;
- 6) okazanie odwagi cywilnej;
- 7) inne pożyteczne działania na rzecz szkoły, środowiska lokalnego czy kraju.

2. Wychowawca wpisuje informację o pochwie Dyrektora do szkoły dziennika elektronicznego w kartotece ucznia „Dodatkowe informacje”.

3. O fakcie otrzymania pochwały Dyrektora wychowawca informuje – w miarę możliwości kontaktu – rodziców ucznia.

**§ 136.1.** List pochwalny skierowany do rodziców otrzymuje uczeń, który za stosunek do obowiązków szkolnych, kulturę osobistą i zaangażowanie na rzecz szkoły i środowiska uzyska zachowanie wzorowe oraz w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.

2. List pochwalny wręczany jest rodzicom na uroczystym zakończeniu roku szkolnego.

**§ 137.1.** Nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i tym samym otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Nagrody rzeczowe przyznawane są na koniec roku w miarę posiadanych środków finansowych.

3. Uczeń, który kończy szkołę z najwyższą średnią ocen i zachowaniem co najmniej bardzo dobrym otrzymuje tytuł Absolwenta Roku wraz z okolicznościową statuetką.

**§ 138.** Dyplom otrzymuje uczeń, który:

- 1) reprezentował szkołę w zawodach sportowych i konkursach;
- 2) brał aktywny udział w życiu szkoły przy organizacji imprez szkolnych i akademii;
- 3) wyróżniał się wzorową frekwencją;
- 4) osiągał ponadprzeciętne wyniki w nauce;
- 5) angażował się na rzecz społeczności lokalnej lub brał udział w akcjach charytatywnych.

**§ 139.1.** Każdy członek społeczności szkolnej ma prawo wnieść pisemne zastrzeżenie do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty jej ogłoszenia.

2. Dyrektor szkoły może, po powtórным zbadaniu sprawy, wydać nową decyzję odnośnie przyznanej nagrody. Na wydanie nowej decyzji Dyrektor ma 7 dni od dnia złożenia odwołania.

**§ 140.1.** Uczniowie Zespołu Szkół mają możliwość otrzymania stypendium Prezesa Rady Ministrów.

2. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się corocznie uczniowi szkoły kształcącej w formie dziennej umożliwiającej uzyskanie świadectwa dojrzałości. Stypendium przyznaje się uczniowi, który otrzymał promocję z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w danej szkole średnią ocen, albo wykazuje szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej najwyższe wyniki, a w pozostałych dziedzinach wiedzy wyniki co najmniej dobre.

3. Kandydatów do stypendium typuje Samorząd Uczniowski w terminie określonym przez władze oświatowe.

4. Wnioski o przyznanie stypendium wraz z uzasadnieniem Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna zatwierdza jednego kandydata z danego typu szkoły.

6. Wniosek o przyznanie stypendium, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, Dyrektor Zespołu Szkół przedstawia kuratorowi oświaty w terminie określonym w przepisach oświatowych.

**§ 141.1.** Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, z uwzględnieniem charakteru, okoliczności, stopnia zawinienia oraz skutków naruszenia, uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
- 2) upomnienie Dyrektora Zespołu Szkół;
- 3) odwołanie z funkcji pełnionej na terenie szkoły;
- 4) naganę Dyrektora Zespołu Szkół;
- 5) zastosowanie indywidualnego planu działań naprawczych, określającego obowiązki ucznia i sposób monitorowania ich realizacji;
- 6) przeniesienie do innego oddziału, o ile istnieje taka możliwość organizacyjna i prawna;
- 7) skreślenie z listy uczniów – w przypadkach określonych w § 146.

2. Rodzaj zastosowanej kary zależy rodzaju i stopnia naruszenia obowiązków ucznia oraz uwzględnia jego dotychczasowe zachowanie, okoliczności zdarzenia i podjęte przez szkołę działania wychowawcze.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku poważnego zagrożenia zdrowia lub życia, zastosowanie surowszej kary może nastąpić bez uprzedniego zastosowania kar łagodniejszych.

**§ 142.1.** Uczeń może otrzymać upomnienie wychowawcy oddziału w szczególności za:

- 1) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) nieodpowiednie zachowanie na terenie szkoły lub podczas przedsięwzięć organizowanych przez szkołę;
- 3) niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań;
- 4) naruszenie zakazu palenia papierosów, używania papierosów elektronicznych lub innych urządzeń służących do inhalowania substancji;
- 5) samowolne opuszczanie zajęć lub szkoły;
- 6) powtarzające się spóźnienia na zajęcia;
- 7) niewywiązywanie się z obowiązku usprawiedliwiania nieobecności;
- 8) inne naruszenie obowiązków ucznia określonych w statucie, o ile charakter naruszenia nie uzasadnia zastosowania surowszej kary.

2. Upomnienia udziela wychowawca w rozmowie z uczniem i dokumentuje fakt jego udzielenia w dzienniku elektronicznym, zgodnie z zasadami dokumentowania przebiegu nauczania obowiązującymi w szkole.

3. O udzieleniu upomnienia wychowawca informuje rodziców niepełnoletniego ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w inny przyjęty w szkole sposób.

**§ 143.1.** Uczeń może otrzymać upomnienie Dyrektora w szczególności za:

- 1) brak poprawy zachowania pomimo zastosowania upomnienia wychowawcy lub innych działań wychowawczych;
- 2) rażąco niski szacunek wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 3) agresję słowną, prowokowanie konfliktów lub zachowania naruszające godność innych osób;
- 4) bierne uczestniczenie w sytuacjach przemocy, jeżeli uczeń swoim zachowaniem świadomie przyczynia się do utrwalania lub eskalacji przemocy;
- 5) samowolne dysponowanie mieniem szkolnym lub korzystanie z niego w sposób sprzeczny z jego przeznaczeniem;
- 6) powtarzające się lub rażące zakłócanie przebiegu zajęć;
- 7) przynoszenie na teren szkoły przedmiotów lub substancji, których posiadanie lub używanie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa innych osób.

2. Upomnienia Dyrektora udziela się w formie pisemnej. Wychowawca dokumentuje je w dokumentacji wychowawczej oraz w dzienniku elektronicznym zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami.

3. O udzieleniu upomnienia Dyrektora informuje się rodziców niepełnoletniego ucznia.

**§ 144.1.** Uczeń może otrzymać nagana Dyrektora, w szczególności za:

- 1) brak poprawy zachowania pomimo zastosowania upomnienia Dyrektora lub innych działań wychowawczych;
- 2) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób;
- 3) umyślne niszczenie lub poważne uszkodzenie mienia szkoły albo mienia innych osób;
- 4) dokonanie kradzieży lub przywłaszczenia cudzego mienia, jeżeli okoliczności zdarzenia zostały wyjaśnione;
- 5) dokonywanie nagrań, fotografii lub innych form rejestrowania obrazu lub dźwięku z naruszeniem zasad określonych w § 129a;
- 6) rozpowszechnianie wizerunku, nagrań lub innych materiałów dotyczących uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły w sposób naruszający ich godność, prywatność lub inne prawa chronione przepisami prawa;
- 7) stosowanie cyberprzemocy, w szczególności z wykorzystaniem Internetu, telefonów komórkowych, komunikatorów, poczty elektronicznej, portali społecznościowych lub innych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 8) naruszenie godności osobistej uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 9) zachowanie stwarzające poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia lub życia innych osób;
- 10) nakłanianie innych osób do stosowania przemocy, popełnienia czynu zabronionego lub naruszania obowiązków określonych w statucie;
- 11) prowadzenie bez zgody szkoły transmisji na żywo z terenu szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę, jeżeli transmisja narusza prawa, prywatność lub godność innych osób albo zakłóca realizację zajęć.

2. Naganę Dyrektora udziela się w formie pisemnej.

3. O udzieleniu nagany Dyrektora informuje się rodziców niepełnoletniego ucznia. Fakt udzielenia nagany dokumentuje się w dokumentacji ucznia oraz w dzienniku elektronicznym, zgodnie z zasadami dokumentowania obowiązującymi w szkole.

**§ 145.1.** W przypadku ucznia, u którego występują powtarzające się lub poważne problemy wychowawcze, szkoła może opracować indywidualny plan działań naprawczych.

2. Plan działań naprawczych może zostać opracowany w szczególności w przypadku:

- 1) otrzymania przez ucznia nagany Dyrektora;
- 2) powtarzającego się naruszania obowiązków ucznia pomimo zastosowanych wcześniej działań wychowawczych lub kar;
- 3) znacznej liczby nieusprawiedliwionych nieobecności, w szczególności w przypadku przekroczenia 70 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym;
- 4) znacznej liczby nieobecności, w szczególności w przypadku przekroczenia 100 godzin w półroczu, jeżeli ich charakter wskazuje na utrwalone trudności w realizacji obowiązku nauki i dotychczasowe działania szkoły nie przyniosły poprawy.

3. Plan działań naprawczych określa w szczególności:

- 1) zachowania lub obowiązki ucznia wymagające poprawy;
- 2) konkretne zobowiązania ucznia;
- 3) działania, które podejmuje szkoła w celu udzielenia uczniowi wsparcia;
- 4) okres obowiązywania planu;
- 5) sposób i termin oceny jego realizacji.

4. Plan działań naprawczych opracowuje pedagog lub psycholog szkolny we współpracy z wychowawcą oddziału, uczniem oraz, w przypadku ucznia niepełnoletniego, jego rodzicami. W razie potrzeby w opracowaniu planu uczestniczy Dyrektor szkoły.

5. Przy ustalaniu działań, o których mowa w ust. 3, uwzględnia się indywidualną sytuację ucznia, w szczególności przyczyny jego trudności, sytuację rodzinną, zdrowotną i edukacyjną, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

6. Odmowa udziału w opracowaniu lub realizacji planu działań naprawczych nie stanowi samodzielnej podstawy do skreślenia ucznia z listy uczniów. Może jednak zostać uwzględniona przy ocenie skuteczności podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych.

7. Realizację planu działań naprawczych monitoruje wychowawca we współpracy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.

**§ 146.1.** Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku szczególnie poważnego naruszenia obowiązków ucznia, w szczególności:

- 1) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób, jeżeli charakter lub skutki zachowania uzasadniają zastosowanie tej kary;
- 2) zachowania stwarzającego poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły lub innej osoby;
- 3) wnoszenia na teren szkoły, posiadania lub używania przedmiotów lub substancji, których posiadanie lub używanie stwarza poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych osób;

- 4) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych;
- 5) wnoszenia na teren szkoły, posiadania, rozprowadzania lub nakłaniania innych osób do spożywania alkoholu albo używania środków psychoaktywnych;
- 6) dokonania czynu zabronionego, jeżeli jego charakter pozostaje w związku z funkcjonowaniem ucznia w szkole i uzasadnia zastosowanie tej kary;
- 7) prawomocnego skazania ucznia na karę bezwzględnego pozbawienia wolności, jeżeli okoliczności sprawy uzasadniają skreślenie z listy uczniów.

2. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić również w przypadku uporczywego i rażącego niewywiązywania się z obowiązku uczestniczenia w zajęciach, w szczególności przekroczenia 100 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w danym roku szkolnym, jeżeli zastosowane wcześniej działania wychowawcze i pomocowe nie przyniosły poprawy.

3. Liczba nieobecności ucznia stanowi jedną z okoliczności podlegających ocenie w toku postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów i nie powoduje automatycznego skreślenia ucznia.

4. Przed podjęciem uchwały w sprawie skreślenia ucznia szkoła wyjaśnia okoliczności zdarzenia oraz umożliwia uczniowi przedstawienie swojego stanowiska, z uwzględnieniem jego wieku i stopnia dojrzałości.

5. Skreślenia ucznia z listy uczniów, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

6. Postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów prowadzi się z zachowaniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisów dotyczących postępowania administracyjnego.

7. W przypadku ucznia niepełnoletniego o skreśleniu z listy uczniów informuje się jego rodziców lub prawnych opiekunów.

8. W przypadku skreślenia ucznia niepełnoletniego szkoła wykonuje obowiązki informacyjne wobec właściwych organów określone w przepisach prawa.

**§ 147.1.** W przypadku naruszenia zakazu palenia papierosów, używania papierosów elektronicznych lub innych urządzeń służących do inhalowania substancji szkoła podejmuje działania wychowawcze i może zastosować kary określone w § 141, uwzględniając liczbę i częstotliwość naruszeń oraz okoliczności każdego zdarzenia.

2. Przy pierwszym stwierdzonym naruszeniu zakazu, o którym mowa w ust. 1, co do zasady stosuje się upomnienie wychowawcy oraz działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

3. W przypadku ponownego naruszenia zakazu, pomimo zastosowanych wcześniej działań, może zostać zastosowane upomnienie Dyrektora lub inna kara przewidziana w § 141.

4. W przypadku uporczywego i powtarzającego się naruszania zakazu, pomimo zastosowanych wcześniej działań wychowawczych i kar, może zostać zastosowana nagana Dyrektora, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać wszczęte postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, jeżeli zachodzą przesłanki określone w § 146.

5. Zastosowanie kary następuje z uwzględnieniem wieku ucznia, jego dotychczasowego zachowania, okoliczności naruszenia oraz skuteczności wcześniej podjętych działań wychowawczych.

**§ 148.1.** Od decyzji o nałożonej karze regulaminowej w postaci nagany Dyrektora przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo odwołania do Rady Pedagogicznej, w terminie 7 dni od jej otrzymania, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół.

2. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo odwołania do Małopolskiego Kuratora Oświaty, w ciągu 14 dni od jej otrzymania, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół.

**DZIAŁ VI**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 149.1.** Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

- 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z programu nauczania;
- 2) formułowaniu oceny.

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

4. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

**§ 150.1.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) mobilizowanie ucznia do systematycznej pracy i efektywnej samooceny;
- 3) udzielanie pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) **monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.**

## **Rozdział 2**

### **Informowanie uczniów i rodziców oraz słuchaczy w sprawach oceniania**

**§ 151.1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców, a w szkole policealnej – uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Przekazanie informacji uczniom (słuchaczom) odbywa się w formie ustnej na zajęciach edukacyjnych i odnotowaniu tego faktu w dzienniku elektronicznym.

3. Rodzice mają możliwość zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z zajęć edukacyjnych udostępnionymi w bibliotece szkolnej.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, wszelkie informacje przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na wideokonferencjach.

**§ 152.1.** Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Przekazanie informacji uczniom odbywa się w formie ustnej na lekcji wychowawczej wraz z odnotowaniem tego faktu w dzienniku elektronicznym.

3. Rodzice mają możliwość zapoznania się z zasadami oceniania zachowania na pierwszym zebraniu rodziców.

## **Rozdział 3**

### **Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 153.1.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. (skreślony)

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:

- 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
  - 2) rodzicom podczas zebrań, indywidualnych spotkań lub konsultacji.
4. W szkole policealnej sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas konsultacji.
5. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania sprawdzone i ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są udostępniane uczniom drogą elektroniczną np. pocztą mailową.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą oddziału.
6. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu od nauczycieli podczas dni otwartych, zebrań z rodzicami, indywidualnych spotkań oraz w inny ustalony z nauczycielem sposób.

**§ 154.1.** Wszystkie oceny wyrażane są w stopniach wg skali:

- 1) celujący (6, cel);
- 2) bardzo dobry (5, bdb);
- 3) dobry (4, db);
- 4) dostateczny (3, dst);
- 5) dopuszczający (2, dop);
- 6) niedostateczny (1, ndst).

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

3. Ocena śródroczna i roczna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących.

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.

5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.

**§ 155.1.** Ocenianiu mogą podlegać w zależności od rodzaju zajęć edukacyjnych:

- 1) sprawdziany pisemne;
- 2) kartkówki;
- 3) odpowiedzi ustne z materiału bieżącego;
- 4) zadania domowe;
- 5) praca na lekcji;
- 6) ćwiczenia praktyczne;
- 7) prowadzenie zeszytu (zeszytu ćwiczeń).

2. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację uczniom drogą elektroniczną.

**§ 156.1.** Przez **sprawdzian** pisemny należy rozumieć formę sprawdzania wiadomości obejmującą większą partię materiału (więcej niż 3 lekcje).

2. Dopuszcza się 3 sprawdziany pisemne w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

3. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian pisemny.

4. Uczeń jest informowany o zakresie materiału objętego sprawdzianem z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

5. Nauczyciel informuje uczniów o ocenie sprawdzianu pisemnego w terminie 2 tygodni od jego przeprowadzenia. Ocena sprawdzianu na prośbę ucznia jest umotywowana. Omówienie zadań i podanie wyników odbywa się na lekcji.

6. Sprawdzony i oceniony sprawdzian pisemny nauczyciel daje uczniom do wglądu i przechowuje do końca roku szkolnego. Na prośbę rodziców nauczyciel jest zobowiązany przedstawić im pracę do wglądu w szkole.

7. Korzystanie z niedozwolonych pomocy podczas jego pisania powoduje uzyskanie oceny niedostatecznej.

8. Nieobecność na sprawdzianie pisemnym zobowiązuje ucznia do jego napisania w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły.

9. (skreślony)

10. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie uzyskane przez ucznia oceny, ocena ta nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących oraz nie stosuje się wag.

11. Ostatni sprawdzian pisemny pod koniec roku szkolnego należy przeprowadzać w takim terminie, aby uczeń znał uzyskaną z niego ocenę na tydzień przed klasyfikacją.

**§ 157.1.** Przez **kartkówkę** należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji.

2. Kartkówka nie musi być zapowiedziana.

3. Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania niezapowiedzianej kartkówki.

4. Nauczyciel informuje uczniów o ocenie z kartkówki w terminie 1 tygodnia od jej przeprowadzenia.

5. Sprawdzony i oceniony kartkówki nauczyciel omawia, daje uczniom do wglądu i przechowuje do końca roku szkolnego. Na prośbę rodziców ucznia nauczyciel jest zobowiązany przedstawić im kartkówkę do wglądu w szkole.

6. W przypadku, gdy nauczyciel nie dotrzymuje ustalonych terminów sprawdzania prac pisemnych, wychowawca oddziału, po otrzymaniu takiej informacji od uczniów, podejmuje działania wyjaśniające względem danego nauczyciela.

**§ 158.1.** Prezentacja wiedzy w formie odpowiedzi ustnej obejmuje odpowiedź na pytania nauczyciela obejmujące swym zakresem materiał z trzech ostatnich lekcji. Ocena z odpowiedzi na prośbę ucznia powinna być uzasadniona ustnie przez nauczyciela.

2. Uczeń ma obowiązek wykonywania w terminie zadanych przez nauczyciela prac domowych.

3. Praca na zajęciach, ćwiczenia praktyczne, prowadzenie zeszytu (zeszytu ćwiczeń) oceniane są w sposób ustalony przez nauczyciela.

**§ 159.1.** Uczeń może zgłosić przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowanie do prezentacji wiedzy i umiejętności:

- 1) jeden raz w okresie w przypadku przedmiotu, dla którego przydział tygodniowy wynosi 1 lub 2 godziny,
- 2) dwa razy w okresie w przypadku przedmiotu, dla którego przydział tygodniowy wynosi 3 lub więcej godzin.

2. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe.

3. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie przysługuje w ostatnim okresie klasy programowo najwyższej.

4. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i kartkówek.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych był nieobecny na zajęciach przez dłuższy okres (minimum 7 dni zajęć szkolnych):

- 1) jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości spowodowanych nieobecnością w terminie ustalonym z nauczycielem;
- 2) nauczyciel w tym okresie może go zwolnić ze sprawdzianów, kartkówek lub odpowiedzi ustnych, jednak tylko wówczas, gdy obejmują materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia.

**§ 160.1.** Uczniowie przygotowujący się do olimpiad mają prawo do zwolnienia ze wszystkich form sprawdzania osiągnięć na tydzień przed eliminacjami wojewódzkimi (okręgowymi) i centralnymi lub do zwolnienia z zajęć edukacyjnych w następującym wymiarze:

- 1) eliminacje wojewódzkie (okręgowe) – 3 dni wolne;
- 2) eliminacje centralne – 5 dni wolnych.

2. Uczniowie biorący udział w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym.

3. Uczniowie biorący udział w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych w następnym dniu po zawodach lub występach artystycznych - nie dotyczy zawodów i występów odbywających się w niedzielę.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 4**

### **Ocenianie zachowania**

**§ 160a.1.** Ocenianie zachowania ucznia jest integralną częścią wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Ocenianie zachowania ma na celu:

- 1) wspieranie ucznia w kształtowaniu postaw społecznych, odpowiedzialności i samodzielności;
- 2) wzmacnianie zachowań zgodnych z przyjętymi w szkole zasadami i normami społecznymi;
- 3) kształtowanie umiejętności współpracy, odpowiedzialności za siebie i innych oraz rozwiązywania konfliktów;
- 4) wspieranie ucznia w planowaniu i realizowaniu własnego rozwoju;
- 5) przekazywanie uczniowi i jego rodzicom informacji o jego funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 6) motywowanie ucznia do podejmowania działań służących poprawie własnego zachowania.

3. Ocenianie zachowania ma charakter:

- 1) jawny;
- 2) systematyczny;
- 3) wspierający rozwój ucznia;
- 4) dostosowany do wieku i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) dokonywany z zachowaniem bezstronności i z uwzględnieniem możliwie obiektywnych oraz obserwowalnych kryteriów.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana na podstawie całokształtu funkcjonowania ucznia i nie może być ustalana wyłącznie na podstawie jednego zdarzenia lub pojedynczej informacji, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku zachowania stanowiącego poważne naruszenie bezpieczeństwa, godności, praw lub dobra innych osób, zasad współżycia społecznego albo przepisów prawa, zdarzenie to może mieć istotny wpływ na ustalenie oceny zachowania, z uwzględnieniem całokształtu funkcjonowania ucznia, okoliczności i skutków zdarzenia oraz działań wychowawczych i naprawczych podjętych przez szkołę i ucznia.

6. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę zachowanie ucznia w szkole oraz poza szkołą, w zakresie, w jakim pozostaje ono w związku z jego funkcjonowaniem jako członka społeczności szkolnej.

7. Ocena zachowania nie może być uzależniona od:

- 1) osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 2) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 3) sytuacji materialnej lub rodzinnej ucznia;
- 4) cech osobowościowych, których uczeń nie może świadomie kształtować;
- 5) diagnozy, niepełnosprawności lub innych cech ucznia, jeżeli nie mają one związku z ocenianym zachowaniem.

8. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się możliwości psychofizyczne ucznia oraz wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie, zgodnie z posiadaną przez szkołę dokumentacją, w szczególności orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. Przy ustalaniu oceny zachowania zachowuje się równowagę pomiędzy uwzględnianiem zachowań niepożądanych a dostrzeganiem zachowań pozytywnych, podejmowanych przez ucznia działań naprawczych oraz zmian i postępów w jego funkcjonowaniu.

10. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się w szczególności częstotliwość i powtarzalność określonych zachowań, ich okoliczności i skutki, wpływ na inne osoby i społeczność szkolną oraz działania podejmowane przez ucznia w celu utrzymania właściwego poziomu funkcjonowania lub poprawy zachowania.

11. Szczegółowe kryteria określone w poszczególnych obszarach stanowią w szczególności przykłady zachowań, które uwzględnia się przy ustalaniu oceny zachowania, i nie stanowią zamkniętego katalogu zachowań podlegających ocenie.

**§ 161.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:**

- 1) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia**, w szczególności:
  - a) systematyczne uczestniczenie w zajęciach;
  - b) punktualność;
  - c) przygotowanie do zajęć;
  - d) wykonywanie powierzonych obowiązków;
  - e) przestrzeganie ustalonych terminów;
  - f) stosowanie się do zasad organizacji pracy szkoły;
  - g) odpowiedzialne korzystanie z mienia szkoły;
  - h) reagowanie na uwagi i wskazówki nauczycieli oraz pracowników szkoły;
  - i) podejmowanie działań zmierzających do poprawy własnego funkcjonowania w przypadku wystąpienia uchybień;
- 2) **okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły**, w szczególności:
  - a) odnoszenie się do innych osób z kulturą osobistą;
  - b) poszanowanie godności innych osób;
  - c) respektowanie granic innych osób;
  - d) odnoszenie się do innych osób bez przemocy, poniżania, wyśmiewania i dyskryminowania;
  - e) reagowanie na krzywdzenie innych osób;
  - f) respektowanie prawa innych osób do odmiennych poglądów, zainteresowań i sposobów funkcjonowania;
- 3) **przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych**, w szczególności:
  - a) podejmowanie starań odpowiednich do sytuacji i własnych możliwości;
  - b) wyciąganie wniosków z popełnianych błędów i podejmowanie działań zmierzających do poprawy własnego funkcjonowania;
  - c) korzystanie z informacji zwrotnej;
  - d) podejmowanie i realizowanie zamierzonych celów;
  - e) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - f) korzystanie z dostępnej pomocy i wsparcia;
  - g) podejmowanie działań służących poprawie wyników w nauce oraz własnego funkcjonowania;

- 4) **przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią**, w szczególności:
- a) przestrzeganie statutu szkoły i obowiązujących regulaminów;
  - b) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - c) właściwe zachowanie podczas lekcji, przerw, uroczystości, wycieczek i innych wydarzeń szkolnych;
  - d) respektowanie ustalonych zasad rozwiązywania konfliktów;
  - e) odpowiedzialne zachowanie w sytuacjach społecznych;
  - f) poszanowanie mienia własnego, innych osób i szkoły;
  - g) odpowiedzialne korzystanie z przestrzeni cyfrowej i komunikacji elektronicznej, z poszanowaniem praw, godności i bezpieczeństwa innych osób;
- 5) **dbałość o kulturę języka**, w szczególności:
- a) kultura wypowiedzi ustnych i pisemnych;
  - b) dostosowanie języka do sytuacji i odbiorcy;
  - c) unikanie wulgaryzmów i wypowiedzi obraźliwych;
  - d) poszanowanie innych osób w komunikacji bezpośredniej i elektronicznej;
  - e) przestrzeganie zasad kulturalnej komunikacji w mediach społecznościowych i innych przestrzeniach cyfrowych, jeżeli zachowanie to pozostaje w związku z funkcjonowaniem ucznia w społeczności szkolnej;
- 6) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**, w szczególności:
- a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
  - b) odpowiedzialne zachowanie podczas zajęć, przerw, wycieczek i innych wydarzeń;
  - c) niepodjęmowanie działań stwarzających zagrożenie dla siebie lub innych osób;
  - d) reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu;
  - e) odpowiedzialne korzystanie ze sprzętu i wyposażenia;
  - f) przestrzeganie zasad dotyczących substancji i przedmiotów, których posiadanie lub używanie na terenie szkoły jest zabronione;
  - g) przestrzeganie zasad higieny i ochrony zdrowia obowiązujących w szkole;
- 7) **współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi**, w szczególności:
- a) podejmowanie współpracy w ramach pracy zespołowej;
  - b) respektowanie ustalonego podziału zadań;
  - c) słuchanie innych osób i uwzględnianie ich potrzeb;
  - d) udzielanie pomocy innym osobom w miarę własnych możliwości;
  - e) podejmowanie prób konstruktywnego rozwiązywania konfliktów;
  - f) podejmowanie działań służących budowaniu dobrych relacji;
  - g) przeciwdziałanie wykluczaniu innych osób;
  - h) podejmowanie prób osiągnięcia kompromisu;
- 8) **zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej**, w szczególności:
- a) aktywny udział w życiu klasy;

- b) podejmowanie inicjatyw na rzecz klasy;
  - c) udział w przedsięwzięciach szkolnych;
  - d) pomoc w organizowaniu wydarzeń szkolnych;
  - e) podejmowanie działań wolontariackich;
  - f) podejmowanie działań na rzecz społeczności lokalnej;
  - g) reprezentowanie szkoły;
  - h) podejmowanie inicjatyw służących poprawie funkcjonowania społeczności szkolnej;
- 9) **wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów**, w szczególności:
- a) okazywanie szacunku Rzeczypospolitej Polskiej i jej symbolom narodowym;
  - b) okazywanie szacunku społeczności lokalnej i regionalnej;
  - c) udział w działaniach związanych z poznawaniem historii, tradycji i kultury;
  - d) poszanowanie historii, tradycji i kultury innych narodów;
  - e) otwartość i szacunek wobec osób reprezentujących inne kultury i narodowości.

**§161a.** 1. Informacje dotyczące zachowania ucznia są dokumentowane w dzienniku elektronicznym przez nauczycieli oraz wychowawcę, a w zakresie wynikającym z ich zadań również przez pedagoga, psychologa i innych pracowników szkoły.

2. Dokumentowaniu podlegają w szczególności istotne, pozytywne i wymagające poprawy zachowania ucznia, które mogą mieć znaczenie przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje dotyczące zachowania ucznia powinny być formułowane w sposób:

- 1) rzeczowy i konkretny;
- 2) oparty na obserwowalnym zachowaniu lub działaniu ucznia;
- 3) pozbawiony określeń odnoszących się do cech osobowości ucznia, jego intencji lub wartościowania osoby;
- 4) umożliwiający rozpoznanie okoliczności i znaczenia opisanego zachowania.

4. Wpis dotyczący zachowania ucznia powinien, w miarę możliwości, zawierać:

- 1) datę lub okres, którego dotyczy;
- 2) krótki opis konkretnego zachowania lub działania ucznia;
- 3) informację o okolicznościach istotnych dla oceny tego zachowania;
- 4) informację o reakcji ucznia na zwróconą uwagę lub podjęte działania wychowawcze, jeżeli ma to znaczenie dla oceny jego funkcjonowania.

5. W przypadku zachowania wymagającego poprawy wskazane jest odnotowanie podjętych działań wychowawczych oraz reakcji ucznia na te działania.

6. Dokumentowanie zachowania nie może ograniczać się do zachowań negatywnych. Należy odnotowywać również zachowania pozytywne, przejawy zaangażowania, odpowiedzialności, współpracy, podejmowania inicjatywy, działania na rzecz innych oraz postępy i działania naprawcze ucznia.

7. Dokumentacja zachowania stanowi materiał pomocniczy przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca uwzględnia udokumentowane informacje

w ramach całościowej oceny funkcjonowania ucznia we wszystkich obszarach oceniania zachowania.

8. Pojedynczy wpis dotyczący zachowania ucznia nie stanowi samodzielnej podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania. Liczba wpisów nie może być jedynym kryterium ustalenia tej oceny.

**§ 162.1.** Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje z uwzględnieniem stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, w ramach podstawowych obszarów oceniania zachowania, o których mowa w § 161 .

2. Kryteria poszczególnych ocen określają stopień i sposób respektowania przez ucznia zasad, norm i obowiązków, o których mowa w ust. 1. Nie jest wymagane spełnienie każdego z kryteriów w jednakowym stopniu.

**3. Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) okazuje szacunek innym osobom i prezentuje wysoką kulturę osobistą;
- 3) konsekwentnie przestrzega norm społecznych oraz zasad obowiązujących w szkole;
- 4) dba o kulturę języka i sposób komunikowania się z innymi osobami;
- 5) odpowiedzialnie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) aktywnie i konstruktywnie współpracuje z innymi oraz przyczynia się do budowania dobrych relacji;
- 7) przejmuje odpowiedzialność za własny rozwój i podejmuje działania służące realizacji celów rozwojowych;
- 8) angażuje się w życie klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej, stosownie do swoich możliwości i zainteresowań;
- 9) wykazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;
- 10) reaguje właściwie w sytuacjach wymagających pomocy, odpowiedzialności lub troski o dobro innych osób;
- 11) w przypadku popełnienia błędu przyjmuje odpowiedzialność za swoje zachowanie, podejmuje działania zmierzające do naprawienia jego skutków i wyciąga wnioski na przyszłość.

4. Sporadyczne uchybienia nie wykluczają ustalenia oceny wzorowej, jeżeli mają charakter incydentalny, nie stanowią istotnego naruszenia obowiązujących zasad, a uczeń podejmuje działania zmierzające do ich naprawienia lub poprawy własnego funkcjonowania, a całokształt jego zachowania odpowiada wymaganiom oceny wzorowej.

**5. Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) okazuje szacunek innym osobom i na ogół prezentuje wysoką kulturę osobistą;
- 3) przestrzega obowiązujących norm społecznych oraz zasad określonych w statucie szkoły;
- 4) dba o kulturę języka i właściwą komunikację z innymi osobami;
- 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
- 6) prawidłowo współpracuje z innymi i dba o dobre relacje;

- 7) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju i korzysta z dostępnego wsparcia;
- 8) włącza się w życie klasy lub szkoły, stosownie do swoich możliwości i zainteresowań;
- 9) okazuje szacunek dla ojczyzny, symboli narodowych, historii, tradycji i kultury własnego kraju oraz innych narodów;
- 10) reaguje na uwagi i podejmuje działania zmierzające do poprawy własnego zachowania.

6. Sporadyczne uchybienia w zakresie kryteriów oceny bardzo dobrej nie wykluczają ustalenia tej oceny, jeżeli nie mają charakteru rażącego ani uporczywego, nie powodują istotnego naruszenia praw, godności lub bezpieczeństwa innych osób, a uczeń reaguje na zwracane uwagi i podejmuje działania zmierzające do poprawy.

**7. Ocena dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) na ogół wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) zasadniczo przestrzega norm społecznych oraz zasad obowiązujących w szkole;
- 3) okazuje szacunek innym osobom;
- 4) na ogół przestrzega zasad kultury języka i właściwej komunikacji;
- 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa, choć mogą występować pojedyncze uchybienia;
- 6) podejmuje współpracę z innymi i na ogół właściwie funkcjonuje w grupie;
- 7) podejmuje podstawowe działania na rzecz własnego rozwoju;
- 8) w miarę swoich możliwości uczestniczy w życiu klasy lub szkoły;
- 9) reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły oraz podejmuje próby poprawy własnego zachowania.

8. Uczeń może mieć powtarzające się uchybienia, jeżeli nie mają one charakteru rażącego ani uporczywego, nie powodują istotnego naruszenia bezpieczeństwa, godności lub praw innych osób, a uczeń podejmuje działania zmierzające do ich ograniczenia lub poprawy własnego funkcjonowania.

**9. Ocena poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia podstawowe obowiązki ucznia, ale zdarzają mu się powtarzające uchybienia;
- 2) nie zawsze przestrzega przyjętych norm społecznych i zasad obowiązujących w szkole;
- 3) wymaga przypominania zasad właściwego zachowania;
- 4) nie zawsze właściwie komunikuje się z innymi osobami;
- 5) zasadniczo przestrzega zasad bezpieczeństwa, lecz zdarzają mu się uchybienia;
- 6) podejmuje współpracę z innymi, ale nie zawsze właściwie funkcjonuje w grupie;
- 7) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju głównie przy wsparciu innych osób;
- 8) w ograniczonym stopniu angażuje się w życie klasy lub szkoły;
- 9) po zwróceniu uwagi zazwyczaj podejmuje próbę poprawy własnego zachowania.

**10. Ocena nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) często nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia;
- 2) wielokrotnie narusza zasady określone w statucie szkoły lub inne zasady obowiązujące w szkole;
- 3) często nie okazuje szacunku innym osobom;

- 4) powtarza zachowania naruszające normy społeczne;
- 5) dopuszcza się zachowań stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego lub innych osób;
- 6) ma istotne trudności z konstruktywną współpracą i budowaniem właściwych relacji z innymi;
- 7) nie podejmuje wystarczających działań zmierzających do poprawy własnego zachowania pomimo udzielonego wsparcia;
- 8) w niewielkim stopniu angażuje się w życie społeczności szkolnej;
- 9) powtarza zachowania, za które był wcześniej upominany lub wobec których podejmowano działania wychowawcze.

11. Przy ustalaniu oceny nieodpowiedniej uwzględnia się w szczególności działania wychowawcze i naprawcze podjęte przez szkołę, reakcję ucznia na te działania oraz podejmowane przez ucznia próby zmiany własnego zachowania.

**12. Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który w sposób rażący lub uporczywy:

- 1) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia;
- 2) narusza godność, prawa lub bezpieczeństwo innych osób;
- 3) rażąco narusza obowiązujące normy społeczne lub zasady określone w statucie szkoły;
- 4) dopuszcza się zachowań stwarzających poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego albo innych osób;
- 5) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub cyberprzemoc;
- 6) dopuszcza się uporczywego nękania, poniżania, zastraszania lub wykluczania innych osób;
- 7) umyślnie niszczy mienie szkoły lub innych osób;
- 8) mimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych i naprawczych nie podejmuje współpracy i nie wykazuje gotowości do zmiany własnego zachowania;
- 9) dopuszcza się innych rażących zachowań sprzecznych z obowiązującymi zasadami, normami społecznymi lub obowiązkami ucznia.

13. Przy ustalaniu oceny nagannej uwzględnia się całokształt funkcjonowania ucznia, charakter i stopień naruszenia, jego skutki, okoliczności zdarzenia, wiek i możliwości psychofizyczne ucznia oraz działania wychowawcze i naprawcze podjęte przez szkołę i ucznia.

14. Jednorazowe zachowanie ucznia, w tym zachowanie o poważnym charakterze, nie powoduje automatycznego ustalenia oceny nagannej. W przypadku takiego zdarzenia wychowawca dokonuje oceny jego charakteru, okoliczności i skutków oraz uwzględnia całokształt funkcjonowania ucznia, zgodnie z postanowieniami ogólnymi dotyczącymi oceniania zachowania.

## Rozdział 5

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

**§ 163.1.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej jego zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza. O terminie klasyfikacji śródrocznej wychowawcy

informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego. Opiekunowie oddziałów informują słuchaczy o terminie klasyfikacji semestralnej.

3. Klasyfikacja roczna (semestralna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

**§ 164.1.** Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Ocenę z praktyki zawodowej u pracodawcy ustala opiekun praktyk zawodowych i dokumentuje ją w formie zaświadczenia.

3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 165.1.** Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych informuje ucznia nauczyciel danego przedmiotu na co najmniej **dwa tygodnie** przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów poprzez wpis oceny w dzienniku elektronicznym.

3. O przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych informuje rodziców wychowawca podczas spotkania z rodzicami. W przypadku braku kontaktu z rodzicami wychowawca informuje o przewidywanej ocenie niedostatecznej **poprzez wysłanie wiadomości e-mail w dzienniku elektronicznym**.

4. O przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych informuje uczniów nauczyciel na co najmniej **3 dni robocze** przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w formie wpisu w dzienniku elektronicznym.

5. O przewidywanej rocznej ocenie zachowania informuje uczniów wychowawca klasy na co najmniej **3 dni robocze** przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w formie wpisu w dzienniku elektronicznym

6. (skreślony)

7. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena zachowania powinny być ustalone i wpisane do dziennika **1 dzień roboczy** przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania powinny być ustalone i wpisane do dziennika na **1 dzień roboczy** przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, wszelkie informacje przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na wideokonferencjach.

**§ 166.1.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.

2. 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.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana**

**§ 167.1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

3. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) co najmniej połowa uzyskanych ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą uczeń się ubiega lub jest od niej wyższa;
- 6) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

4. Prośba o podwyższenie oceny powinna być wyrażona w formie pisemnej i złożona w sekretariacie szkoły. w terminie **2 dni** przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności zgłoszonego wniosku.

6. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia w zakresie oceniania. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać. O podjętej decyzji informuje ucznia lub rodziców i przedstawia pisemne uzasadnienie.

7. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczny.

8. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

**§ 168.1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Prośba powinna być wyrażona w formie pisemnej i złożona w sekretariacie szkoły w terminie **2 dni** przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności zgłoszonego wniosku.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia w zakresie oceniania zachowania. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać. O podjętej decyzji informuje ucznia lub jego rodziców i przedstawia pisemnie uzasadnienie.
5. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

## **Rozdział 7**

### **Uczeń (słuchacz) nieklasyfikowany**

- § 169.1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego ma uczeń nieklasyfikowany na koniec roku z powodu usprawiedliwionych nieobecności.
  3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych.
  4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
    - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
    - 3) uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej.
  5. Egzamin obejmuje treści kształcenia zrealizowane w ciągu całego roku szkolnego.
  6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z trybem określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem (słuchaczem).
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
- § 170.1.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 171.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 171 i 172.
  3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 171 i 172.

## **Rozdział 8**

### **Zastrzeżenie do oceny rocznej**

**§ 171.1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sekretariacie szkoły.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor przeprowadza postępowanie zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **Rozdział 9**

### **Egzamin poprawkowy**

**§ 172.1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w terminie i zgodnie z trybem określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) 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 (semestrze programowo wyższym).

## **Rozdział 10**

### **Promocja i ukończenie szkoły**

**§ 173.1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. 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 lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik.
7. W przypadku gdy Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust. 6, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

**§ 174.1.** Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

**§ 175. 1.** Dyrektor technikum i branżowej szkoły I stopnia zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:

- 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
  - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej technikum i branżowej szkoły I stopnia, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli:
- 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
  - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.

3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku, o którym mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 2 lub ust. 2 pkt 2.

**§ 176.** W przypadku gdy uczeń klasy programowo najwyższej branżowej szkoły I stopnia:

- 1) realizował naukę zawodu jako młodociany pracownik oraz
- 2) nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, oraz
- 3) zdał egzamin zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym kształci się, lub egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się, oraz
- 4) w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał pozytywnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu – uczeń ten realizuje praktyczną naukę zawodu w ramach stażu uczniowskiego, o którym mowa w art. 121a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.”.

## **Rozdział 11**

### **Szczegółowe zasady oceniania w szkole policealnej**

**§ 177.** 1. W szkole policealnej słuchacz podlega klasyfikacji:

- 1) semestralnej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych.

3. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

4. Egzaminy semestralne przeprowadza się w ciągu 3 tygodni od dnia zakończenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie później niż do dnia zakończenia semestru.

5. Ocenę z praktyki zawodowej u pracodawcy ustala opiekun praktyk zawodowych i dokumentuje ją w formie zaświadczenia.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwia słuchaczowi uzupełnienie braków.

7. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
- 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.

8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

9. W szkole policealnej zachowania nie ocenia się.

**§ 178.** 1. W szkole policealnej:

- 1) do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 2) w przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 2) na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują na zajęciach ustnie słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
2. Słuchacz szkoły policealnej, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
3. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym przeprowadza się odpowiednio:
- 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
  - 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 171 i § 172.

**§ 179.** 1. W szkole policealnej słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.

2. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego.

3. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 1 – 2 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych.

4. Wyboru obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których mowa w ust. 1, dokonuje rada pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

5. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych.

**§ 180.** 1. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

2. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.

3. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.

**§ 181.** 1. W szkole policealnej słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli ten egzamin był przeprowadzany w danym semestrze

2. Słuchacza szkoły policealnej, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

4. Wniosek, o którym mowa w ust.3, słuchacz szkoły policealnej składa do Dyrektora, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

5. Niepełnoletni słuchacz szkoły policealnej, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

**§ 182.** 1. Słuchacz szkoły policealnej, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

3. Forma egzaminu poprawkowego jest taka sama jak egzaminu semestralnego.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:

- 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
- 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.

5. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 171.

6. Słuchacz szkoły policealnej, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

**§ 183.** Dyrektor może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zwolnienia, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

**§ 184.1.** Dyrektor:

- 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
  - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze albo dyplom mistrzowski - w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub

- b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu;
- 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
- a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, certyfikat kwalifikacji zawodowe, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub dyplom zawodowy – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
  - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub
  - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
- 3) zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej potwierdzające zrealizowanie tych zajęć.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c, przedkłada się Dyrektorowi w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po ustaleniu przez Dyrektora wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora, po konsultacji z nauczycielami przedmiotów zawodowych dla danego zawodu, w terminie do końca semestru, w którym praktykę miał odbyć zgodnie z tygodniowym i semestralnym rozkładem zajęć. Słuchacz przedstawia opiekunowi grupy zaświadczenie potwierdzające uzupełnienie pozostałej części praktycznej nauki zawodu.
5. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:
- 1) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu;
  - 2) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu;
- oraz podstawę prawną zwolnienia.
6. W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości” w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.
7. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę języka migowego, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia

niewidomego lub słabowidzącego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki języka migowego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Rozdział 12**

### **Zasady zaliczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego**

**§ 185.1.** Słuchaczy i uczestników pozaszkolnych form kształcenia zapoznaje się z zasadami zaliczania danej formy na początku kursu.

2. Organizację oraz zasady zaliczania pozaszkolnych form kształcenia określają programy kursów.

## **DZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **Rozdział 1**

##### **Tablice i pieczęcie**

**§ 186.1.** Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu.

2. Każda szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Pieczęć urzędowa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół nie zawiera nazwy Zespołu.

5. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.

#### **Rozdział 2**

##### **Ceremoniał szkolny**

**§ 187.** Szkoła posiada symbole szkolne:

- 1) sztandar szkoły
- 2) logo szkoły.

**§ 188.1.** Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów.

2. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

3. (skreślony)

4. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

5. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

6. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

7. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorągwy niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

8. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

9. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

10. Sztandar oddaje honory:

- 1) na komendę „do hymnu”;
- 2) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
- 3) podczas opuszczenia trumny do grobu;
- 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
- 6) w trakcie uroczystości kościelnych.

11. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe.

12. Uroczystościami z udziałem sztandaru szkoły są:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej i ślubowanie klas pierwszych;
- 3) zakończenie roku szkolnego;
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem reprezentacji szkoły.

**§ 189.1.** Logo szkoły prezentuje żółto-pomarańczowy skrót „ZSE-CH” oraz nazwa szkoły na niebieskim tle w owalu.

2. Logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

### **Rozdział 3**

#### **Zmiany w statucie**

**§ 190.1.** Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

3. Dyrektor opracowuje i ogłasza znowelizowany tekst statutu:

- 1) w wersji elektronicznej – po każdej zmianie w treści statutu;
- 2) w wersji papierowej – na początku każdego roku szkolnego, jeżeli w poprzednim roku dokonywano zmian.

4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.