



**ZESPÓŁ SZKÓŁ**  
**IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE**  
**W SZCZAWNIE-ZDROJU**

# **STATUT**

**ZESPOŁU SZKÓŁ**  
**im. Marii Skłodowskiej-Curie**  
**w Szczawnie-Zdroju**

**(tekst jednolity z dnia 31 sierpnia 2023 roku)**

## Spis treści:

<b>ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ 3 ORGANA SZKOŁY I ICH ZADANIA .....</b>	<b>7</b>
3.1 DYREKTOR .....	7
3.2 RADA PEDAGOGICZNA.....	9
3.3 RADA RODZICÓW.....	9
3.4 SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	10
3.5 WSPÓŁPRACA ORGANÓW.....	10
3.6 SPORY MIĘDZY ORGANAMI.....	11
<b>ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>11</b>
4.1 ZASADY OGÓLNE.....	11
4.2 WOLONTARIAT.....	12
4.3 DORADZTWO ZAWODOWE .....	13
<b>4.4 ORGANIZACJA PRACOWNI .....</b>	<b>13</b>
4.5 ORGANIZACJA BIBLIOTEKI .....	14
4.6 ORGANIZACJA NAUKI RELIGII, ETYKI I WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE .....	15
4.7 PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU .....	15
4.8 DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA .....	15
4.9 NAUCZANIE W OKRESIE ZAWIESZENIA ZAJĘĆ .....	16
4.10 PRZEPEŁYW INFORMACJI .....	16
<b>ROZDZIAŁ 5 ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....</b>	<b>16</b>
5.1 WICEDYREKTOR .....	16
5.2 NAUCZYCIEL .....	17
5.3 NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA .....	18
5.4 NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ .....	19
5.5 PEDAGOG .....	19
5.6 PEDAGOG SPECJALNY .....	20
5.7 PSYCHOLOG.....	21
5.8 DORADCA ZAWODOWY .....	21
5.9 KOORDYNATOR SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO .....	22
5.10 KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA .....	22
5.11 OPIEKUN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO .....	22
5.12 RZECZNIK PRAW UCZNIOWY .....	23
5.13 PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI .....	23
5.14 ZESPOŁY ZADANIOWE .....	24
<b>ROZDZIAŁ 6 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....</b>	<b>25</b>
6.1 PRAWA UCZNIOWY .....	25
6.2 OBOWIĄZKI UCZNIOWY .....	26
6.3 STRÓJ UCZNIOWY .....	27
6.4 ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW I URZĄDZEŃ MULTIMEDIALNYCH.....	27
6.5 ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI I ZWALNIANIA Z ZAJĘĆ .....	28
6.6. SKREŚLENIE UCZNIOWY Z LISTY UCZNIÓW .....	29

<b>ROZDZIAŁ 7 ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW .....</b>	<b>29</b>
7.1 WYMAGANIA EDUKACYJNE .....	29
7.2 SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW .....	30
7.3 OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH .....	31
7.4 OCENIANIE ZACHOWANIA .....	34
7.5 UZASADNIANIE OCEN .....	36
7.6 UDOSTĘPNIANIE OCENIONYCH PRAC PISEMNYCH .....	36
7.7 OCENY PRZEWIDYWANE.....	36
7.8 WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH .....	37
7.11 KLASYFIKACJA I PROMOCJA .....	37
7.9 TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ .....	39
7.10 POZOSTAŁE ZASADY OCENIANIA .....	40
<b>ROZDZIAŁ 8 NAGRODY I KARY .....</b>	<b>41</b>
8.1 NAGRODY .....	41
8.2 KARY .....	42
<b>ROZDZIAŁ 9 BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA .....</b>	<b>43</b>
9.1 DYŻURY NAUCZYCIELI. ....	44
9.2 ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH. ....	44
9.3 ZASADY ORGANIZOWANIA I PRZEBIEGU STUDNIÓWKI .....	45
<b>ROZDZIAŁ 10 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA. ....</b>	<b>45</b>
<b>ROZDZIAŁ 11 KSZTAŁCENIE SPECJALNE .....</b>	<b>45</b>
<b>ROZDZIAŁ 12 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI .....</b>	<b>46</b>
<b>ROZDZIAŁ 13 WSPÓŁPRACA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY .....</b>	<b>47</b>
<b>ROZDZIAŁ 14 ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI.....</b>	<b>48</b>
<b>ROZDZIAŁ 15 SZTANDAR ORAZ CEREMONIAŁ SZKOLNY.....</b>	<b>48</b>
<b>ROZDZIAŁ 16 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>49</b>

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

- § 1. Nazwa zespołu: Zespół Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczawnie-Zdroju.
- § 2. W skład Zespołu wchodzi:
1. Liceum Ogólnokształcące na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, o czteroletnim cyklu kształcenia,
  2. Liceum Ogólnokształcące na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, o czteroletnim cyklu kształcenia, oddział specjalny,
  3. Technikum na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, o pięcioletnim cyklu kształcenia,

4. Technikum na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, o pięcioletnim cyklu kształcenia, oddział specjalny,
  5. Branżowa Szkoła I Stopnia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, o trzyletnim cyklu kształcenia.
- § 3. Zespół Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie jest placówką publiczną z siedzibą w Szczawnie-Zdroju, ul. Kolejowa 2, 58-310 Szczawno-Zdrój.
- § 4. Organem prowadzącym jest Powiat Wałbrzyski, z siedzibą w Wałbrzychu przy al. Wyzwolenia 20-24, 58-300 Wałbrzych.
- § 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty z siedzibą we Wrocławiu przy pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław.
- § 6. Ilekroć w statucie jest mowa o:
1. **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),
  2. **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.),
  3. **ustawie KN** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.),
  4. **zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczawnie-Zdroju,
  5. **szkole** bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć wszystkie szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczawnie-Zdroju,
  6. **liceum ogólnokształcącym** – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczawnie-Zdroju,
  7. **technikum** – należy przez to rozumieć Technikum w Zespole Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczawnie-Zdroju,
  8. **szkole branżowej**– należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia w Zespole Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczawnie-Zdroju,
  9. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczawnie-Zdroju,
  10. **radzie pedagogicznej** należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczawnie-Zdroju,
  11. **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczawnie-Zdroju,
  12. **samorządzie uczniowskim** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczawnie-Zdroju,
  13. **nauczycielach** - należy przez to rozumieć nauczycieli szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczawnie-Zdroju,
  14. **rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych ucznia oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
  15. **uczniach** - należy przez to rozumieć uczennice i uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczawnie-Zdroju,

- § 7. Szkoła używa pieczęci:  
Zespół Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie  
ul. Kolejowa 2 58-310 Szczawno-Zdrój
- § 8. Kierunki kształcenia:
1. Kierunki kształcenia w Liceum Ogólnokształcącym:
    - 1) Liceum Ogólnokształcące – artystyczne,
    - 2) Liceum Ogólnokształcące – medyczne z promocją zdrowia,
    - 3) Liceum Ogólnokształcące – turystyczno-językowe,
  2. Kierunki kształcenia w Technikum:
    - 1) technik ochrony środowiska,
    - 2) technik spedytor,
    - 3) technik informatyk,
  3. Kierunki kształcenia w Branżowej szkole I stopnia:
    - 1) ogrodnik.
- § 9. Kierunki kształcenia ustala za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły w porozumieniu z organami szkoły, uwzględniając potrzeby rynku pracy.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

- § 10. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, a w szczególności:
1. zapewnia wszechstronny rozwój ucznia,
  2. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa maturalnego oraz świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  3. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji planów nauczania zgodnie z obowiązującym prawem,
  4. przygotowuje uczniów do świadomego, aktywnego i samodzielnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym,
  5. tworzy warunki umożliwiające uczniom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  6. wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność ucznia oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  7. umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
  8. wykazuje troskę o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych,
  9. współdziała z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania poprzez włączanie ich zarówno w działania edukacyjne jak i wychowawczo-opiekuńcze oraz terapeutyczne,

10. współpracuje ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, szkołami w kraju i zagranicą,
  11. zapewnia opiekę nad uczniami z niepełnosprawnością.
- § 11. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
1. innowacyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania, udział w konkursach, w tym przedmiotowych, oraz uczestnictwo uczniów w życiu społeczno-kulturalnym,
  2. opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania,
  3. rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur innych krajów,
  4. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego, programów autorskich, w tym opracowanych przez nauczycieli,
  5. organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
  6. zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego – upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa,
  7. poszanowanie indywidualności każdego ucznia oraz jego praw,
  8. systematyczne diagnozowanie postępów w nauce oraz zachowań uczniów,
  9. rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów,
  10. wspieranie uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu,
  11. otaczanie opieką oraz organizowanie pomocy socjalnej dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
  12. rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka,
  13. budzenie poczucia więzi z członkami grupy, innymi rówieśnikami, rodziną, środowiskiem bliższym i dalszym,
  14. rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz ich aktywności twórczej,
  15. kształtowanie poczucia odpowiedzialności oraz wdrażanie do samodyscypliny i punktualności,
  16. rozwijanie samorządności,
  17. uczenie szacunku dla wspólnego i cudzego mienia,
  18. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych,
  19. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  20. organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  21. prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów,
  22. organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami,

23. realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami i potrzebami,
24. współpracę ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, szkołami w kraju i zagranicą.
- § 12. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- § 13. Szkoła wspiera uczniów, rozpoczynających naukę, a także uczniów przejawiających trudności w nauce, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, terapeutycznych, indywidualnego nauczania, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, indywidualizację procesu nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów.
- § 14. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:
1. rodzicami uczniów,
  2. poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
  4. innymi szkołami i placówkami systemu oświaty,
  5. urzędem pracy,
  6. zakładami pracy,
  7. ośrodkami pomocy społecznej,
  8. placówkami służby zdrowia,
  9. placówkami prowadzącymi działalność kulturalną, oświatową i wychowawczą,
  10. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny oraz dzieci i młodzieży,
  11. policją,
  12. innymi służbami i instytucjami.

### **Rozdział 3**

#### **Organa szkoły i ich zadania**

- § 15. Organami statutowymi szkoły są:
1. Dyrektor,
  2. Rada Pedagogiczna,
  3. Rada Rodziców,
  4. Samorząd Uczniowski.

#### **3.1 Dyrektor**

- § 16. Szkołą kieruje dyrektor szkoły na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności.
- § 17. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę na zasadach określonych w ustawie.

- § 18. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:
1. planowanie, organizowanie i koordynowanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  2. zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych celów i zadań szkoły,
  3. dbałość o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  4. wspieranie uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów oraz pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  5. nadzór nad realizacją celów, o których mowa w rozdziale 2,
  6. realizowanie prawomocnych uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  7. dysponowanie środkami finansowymi i nadzór nad ich prawidłowym wykorzystaniem,
  8. sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz dokonywanie oceny pracy nauczycieli, w tym nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole,
  9. dokonywanie oceny pracy pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych,
  10. ustalenie w porozumieniu z organem prowadzącym zawodów i profili kształcenia w danym roku szkolnym,
  11. podanie do publicznej wiadomości kryteriów rekrutacji do szkół wchodzących w skład zespołu, tryb postępowania rekrutacyjnego oraz wykazu wymaganych dokumentów,
  12. ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli i podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym.
- § 19. W okresie zawieszenia funkcjonowania szkoły do obowiązków i uprawnień dyrektora należy ponadto:
1. ustalenie i wprowadzenie metod i technik kształcenia na odległość oraz innych sposobów realizacji zadań szkoły,
  2. ustalenie sposobów monitorowania postępów uczniów i ich oceniania,
  3. ustalenie warunków i sposobów przeprowadzenia egzaminów: poprawkowych i klasyfikacyjnych,
  4. ustalenie sposobów komunikowania się nauczycieli, uczniów i rodziców,
  5. ustalenie zasad monitorowania i dokumentowania pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- § 20. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:
1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  2. powoływania i odwoływania wicedyrektora oraz osób pełniących inne funkcje kierownicze w szkole,



3. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  4. wnioskowania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- § 21. Dyrektor na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej organizuje zindywidualizowane formy kształcenia zgodnie ze wskazaniem zawartymi w orzeczeniu.
- § 22. Dyrektor może w przypadkach określonych w statucie, skreślić ucznia z listy uczniów w drodze decyzji, na mocy uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- § 23. Dyrektor jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.
- § 24. Dyrektor w czasie wykonywania swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

### **3.2 Rada Pedagogiczna**

- § 25. W szkole działa rada pedagogiczna.
- § 26. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
- § 27. W skład rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- § 28. Rada pedagogiczna realizuje obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
1. wyraża opinię i wnioskuje do dyrektora lub organu prowadzącego w sprawach związanych z działalnością szkoły,
  2. współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów i pracy nauczycieli,
  3. wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
- § 29. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania treści posiedzeń rady pedagogicznej.
- § 30. W sytuacjach szczególnych zebranie rady pedagogicznej może być przeprowadzone za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w sposób ustalony przez dyrektora.

### **3.3 Rada Rodziców.**

- § 31. W szkole działa rada rodziców.
- § 32. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który w szczególności określa:
1. strukturę i tryb pracy rady,

2. tryb przeprowadzania wyborów do rady i rad klasowych,
  3. zasady gromadzenia i wydatkowania środków finansowych.
- § 33. Rada rodziców realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
1. współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną w celu realizacji statutowych zadań szkoły,
  2. współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów i pracy nauczycieli,
  3. uczestniczy w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
  4. współpracuje z samorządem uczniowskim wspierając uczniów w realizacji ich przedsięwzięć,
  5. wyraża opinie i wnioskuje dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach związanych z działalnością szkoły.

### **3.4 Samorząd Uczniowski.**

- § 34. W szkole działa samorząd uczniowski.
- § 35. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- § 36. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego.
- § 37. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.
- § 38. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
1. współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom,
  2. proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły,
  3. przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego.
- § 39. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
- § 40. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- § 41. Samorząd uczniowski może dysponować, w porozumieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu uczniowskiego pochodzącymi z dobrowolnych składek oraz środkami wypracowanymi przez uczniów.

### **3.5 Współpraca organów.**

- § 42. Organy współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
- § 43. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do

zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od zgłoszenia.

§ 44. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

§ 45. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor.

### **3.6 Spory między organami.**

§ 46. Spory między organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest stroną sporu.

§ 47. Spory między dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga komisja mediacyjna, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 48. Zasady wyłaniania reprezentantów do komisji mediacyjnej określają regulaminy poszczególnych organów.

§ 49. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

§ 50. Decyzja organu rozstrzygającego jest ostateczna.

## **Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły**

§ 51. 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. arkusz organizacji szkoły,
2. plan finansowy szkoły,
3. plan pracy szkoły,
4. tygodniowy rozkład zajęć,
5. przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

### **4.1 Zasady ogólne**

§ 52. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
2. dodatkowych zajęć edukacyjnych,
3. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami,
4. zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
6. zajęć rozwijających kompetencje zawodowe uczniów,
7. zajęć doradztwa zawodowego,
8. zajęć etyki i religii,
9. zajęć wychowania do życia w rodzinie.

- § 53. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
- § 54. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 55. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego i za zgodą organu prowadzącego, może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
- § 56. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym) oraz w innych miejscach, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
- § 57. Za zgodą dyrektora, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły).
- § 58. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
- § 59. Zasady tworzenia oddziałów określają odrębne przepisy.
- § 60. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
- § 61. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- § 62. Formą kształcenia jest nauka stacjonarna.

## 4.2 Wolontariat

- § 63. W szkole może działać szkolny wolontariat.
- § 64. Grupę wolontariuszy tworzą uczniowie, którzy zadeklarowali swoją przynależność do wolontariatu w danym roku szkolnym.
- § 65. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
- § 66. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
- § 67. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
1. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora),
  2. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
  3. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

- § 68. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
1. informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich,
  2. udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat,
  3. udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
- § 69. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

### **4.3 Doradztwo zawodowe**

- § 70. W szkole działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
- § 71. Realizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmują się wszyscy nauczyciele uczyący w szkole, w szczególności nauczyciele, którym powierzono realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
- § 72. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
1. obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie,
  2. zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
  3. zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  4. zajęciach z wychowawcą.
- § 73. Szczegółową strukturę wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego i harmonogram działań szkoły w tym zakresie zawiera Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego opracowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora.

### **4.4 Organizacja pracowni**

- § 74. Do realizacji celów statutowych szkoła dysponuje następującymi rodzajami pomieszczeń:
1. salami lekcyjnymi z niezbędnym wyposażeniem,
  2. laboratoriami i pracowniami przedmiotowymi,
  3. gabinetem psychologa,
  4. gabinetem pedagoga,
  5. salą gimnastyczną,
  6. biblioteką,
  7. pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
  8. szatnią.
- § 75. Szczegółowe zasady korzystania z tych pomieszczeń określają odrębne regulaminy.
- § 76. Uczeń ma prawo do korzystania z pomieszczeń i wyposażenia zgodnie z zasadami określonymi w statucie i regulaminach pomieszczeń.

- § 77. Opiekę nad pomieszczeniami dydaktycznymi dyrektor powierza wyznaczonym nauczycielom.
- § 78. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad pomieszczeniami, mają w szczególności obowiązek na bieżąco kontrolować stan wyposażenia pomieszczeń a zauważone braki i awarie zgłaszać dyrektorowi lub wyznaczonemu przez niego pracownikowi szkoły.

#### 4.5 Organizacja biblioteki

- § 79. W szkole działa biblioteka.
- § 80. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy.
- § 81. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
- § 82. Użytkownikami biblioteki mogą być: uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
- § 83. Do zadań biblioteki należą w szczególności:
1. gromadzenie, przechowywanie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom książek oraz innych źródeł informacji,
  2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
  3. wspomaganie efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i rozwijających wrażliwość kulturotwórczą i społeczną, takich jak organizowanie spotkań autorskich, konkursów czytelniczych oraz udział w akcjach ogólnopolskich propagujących czytelnictwo,
  5. popularyzacja wiedzy pedagogicznej oraz wspieranie pracy i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  6. pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych,
  7. wspomaganie uczniów z niepełnosprawnością w posługiwaniu się technologią informacyjną oraz w poszukiwaniu materiałów dydaktycznych,
  8. stworzenie bezpiecznego miejsca rozwoju intelektualnego i artystycznego, budowania relacji społecznych, uczenia się samodzielności dla młodzieży ze spektrum autyzmu.
- § 84. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami.
- § 85. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką sprawuje dyrektor.

#### **4.6 Organizacja nauki religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie**

- § 86. W szkole organizowana jest nauka religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie.
- § 87. Udział ucznia w zajęciach religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie jest dobrowolny.
- § 88. Naukę religii i etyki organizuje się na życzenie rodziców uczniów niepełnoletnich lub na życzenie pełnoletnich uczniów.
- § 89. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeśli uczeń pełnoletni lub rodzice niepełnoletniego ucznia zgłoszą rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
- § 90. Życzenie, o którym mowa w §88 i rezygnacja, o której jest mowa w §89 są wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, przy czym możliwą formą jest złożenie oświadczenia za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
- § 91. W zależności od liczby chętnych zajęcia religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie mogą być organizowane w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.
- § 92. Szczegółowe zasady organizacji zajęć religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

#### **4.7 Praktyczna nauka zawodu**

- § 93. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów technikum i szkoły branżowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 94. Szczegółowe zasady organizacji nauki zawodu regulują odpowiednio statuty tych szkół.

#### **4.8 Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

- § 95. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny i innowację pedagogiczną.
- § 96. Innowacja pedagogiczna rozumiana jest jako nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu podniesienie jakości pracy szkoły.
- § 97. Eksperyment pedagogiczny rozumiany jest jako działanie służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach którego modyfikowane są warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
- § 98. Działalność innowacyjna lub eksperyment może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
- § 99. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniem i sposobem realizacji eksperymentu.
- § 100. Udział nauczycieli w działalności innowacyjnej lub eksperymentach jest dobrowolny.



## 4.9 Nauczanie w okresie zawieszenia zajęć

- § 101. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
- § 102. W przypadku zawieszenia zajęć dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami, organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- § 103. Zasady kształcenia na odległość, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać postanowień niniejszego statutu.

## 4.10 Przepływ informacji

- § 104. Ważne informacje dla nauczycieli, uczniów i rodziców przekazywane są:
1. za pośrednictwem modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym,
  2. w formie komunikatów wywieszanych w pokoju nauczycielskim lub na tablicy ogłoszeń,
  3. w formie komunikatów na stronie internetowej szkoły.

## Rozdział 5

### Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

#### 5.1 Wicedyrektor

- § 105. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 106. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
1. zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności,
  2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z przedstawionym planem nadzoru,
  3. przygotowywanie projektu organizacyjnego szkoły na rok szkolny wraz z koniecznymi aneksami,
  4. przygotowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników szkolnych,
  5. opracowanie tygodniowego planu zajęć edukacyjnych i nadzór nad prawidłową jego realizacją,
  6. opracowanie planu dyżurów nauczycieli i monitorowanie jego realizacji,
  7. obserwacja zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
  8. monitorowanie realizacji odstawy programowej,
  9. kontrola dokumentacji nauczania, w szczególności dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć dodatkowych i rewalidacyjnych oraz arkuszy ocen,
  10. organizacja przebiegu egzaminów zewnętrznych i wewnętrznych,
  11. udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej rodzicom na zebraniach,
  12. opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,



- 13.nadzorowanie pracy zespołów nauczycieli,
  - 14.egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego porządku,
  - 15.wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.
- § 107. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor.

## 5.2 Nauczyciel

- § 108. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- § 109. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
1. realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia,
  2. rzetelne prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz dodatkowych zgodnie z przydzielonym planem zajęć,
  3. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  4. dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
  5. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, szacunku do pracy i każdego człowieka,
  6. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  7. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów,
  8. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  9. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
  - 10.dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
  - 11.bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów w sposób określony w wewnętrznych zasadach oceniania,
  - 12.wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 13.doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 14.właściwe prowadzenie dokumentacji szkolnej,

15. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
  16. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru w czasie przerwy międzylekcyjnej, zgodnie z przedstawionym planem dyżurów, niezwłoczne informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych członków społeczności szkolnej,
  17. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
  18. dbałość o kulturę słowa i piękno języka ojczystego,
  19. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną,
  20. udział w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych.
- § 110. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami
- § 111. Nauczyciel ma prawo do:
1. szacunku ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły,
  2. higienicznych i bezpiecznych warunków pracy,
  3. swobody doboru stosowanych metod i programów nauczania,
  4. doskonalenia warsztatu pracy poprzez szkolenia, konferencje i inne formy edukacyjne,
  5. wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi,
  6. jawnej, rzetelnej i umotywowanej oceny swojej pracy.

### 5.3 Nauczyciel wychowawca

- § 112. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
- § 113. Do szczególnych zadań nauczyciela wychowawcy należy:
1. planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów,
  2. otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków poprzez zapewnienie warunków do prawidłowego rozwoju fizycznego i psychicznego, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
  3. stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic,
  4. udzielanie pomocy wychowankom w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami lub pracownikami szkoły,

5. koordynacja z nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym działań wychowawczych wobec uczniów,
  6. współpraca z rodzicami uczniów w zakresie opieki dydaktyczno-wychowawczej nad uczniami,
  7. wnioskowanie, po spełnieniu wymaganych przesłanek, o wskazane w statucie nagrody lub kary dla wychowanków,
  8. prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy (dziennik lekcyjny klasy, arkusze ocen,teczka wychowawcy oraz inne dokumenty związane z pracą wychowawczą w klasie),
- § 114. Wychowawca ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

#### **5.4 Nauczyciel bibliotekarz**

- § 115. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, nad której działalnością czuwa nauczyciel bibliotekarz.
- § 116. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
1. gromadzenie i udostępnianie księgozbioru i zbiorów multimedialnych,
  2. dbałość o stan zasobów biblioteki,
  3. propagowanie czytelnictwa wśród uczniów, wdrażanie ich do samodzielnego
  4. poszukiwania informacji i oceny ich użyteczności,
  5. wspieranie funkcjonowania społecznego i rozwoju intelektualnego wychowanków ze spektrum autyzmu,
  6. współpraca z bibliotekami publicznymi i instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie popularyzacji czytelnictwa i szeroko pojętej kultury,
  7. współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie promowania czytelnictwa oraz analizy stanu czytelnictwa w klasach,
  8. prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji związanej z działalnością biblioteki,
  9. opracowanie regulaminu biblioteki szkolnej i egzekwowanie jego przestrzegania,
  10. wykonywanie innych zadań i prac zleconych przez dyrektora w zakresie działalności kulturalno-oświatowej biblioteki szkolnej.

#### **5.5 Pedagog**

- § 117. W szkole zatrudnia się pedagoga.
- § 118. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,

2. wspieranie rodziców, nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych oraz predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  3. badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz absencji uczniów i przedstawianie form i metod przeciwdziałania im,
  4. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  5. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  6. organizowanie pomocy materialnej,
  7. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dotyczących młodzieży,
  8. prowadzenie wymaganej prawem dokumentacji pedagoga,
  9. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi,
- § 119. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego ustala dyrektor.

## **5.6 Pedagog specjalny**

§ 120. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego.

§ 121. Do zadań pedagoga specjalnego należy szczególności:

1. prowadzenie 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,
  2. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  3. rekomendowanie dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  4. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  5. współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  6. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi podmiotami wspierającymi,
  7. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.
- § 122. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego ustala dyrektor.

## 5.7 Psycholog

§ 123. Szkoła zatrudnia psychologa.

§ 124. Zadania i obowiązki psychologa:

1. diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, interwencyjnych i mediacyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron uczniów,
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
4. prowadzenie zajęć terapeutycznych,
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania,
6. wspieranie wychowawców oraz zespołów wychowawczych i zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach,
7. współudział w opracowywaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
8. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 125. Szczegółowy zakres obowiązków psychologa szkolnego ustala dyrektor.

## 5.8 Doradca zawodowy

§ 126. W szkole organizuje się system doradztwa zawodowego, którego koordynatorem jest szkolny doradca zawodowy.

§ 127. 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 oraz 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. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
7. prowadzenie dokumentacji losów absolwentów szkoły,
8. dokumentowanie podjętych działań, w szczególności przeprowadzonych godzin doradztwa zawodowego wynikających z ramowych planów nauczania.

§ 128. Szczegółowy zakres obowiązków doradcy zawodowego ustala dyrektor.

### **5.9 Koordynator szkolenia praktycznego**

§ 129. W szkołach prowadzących kształcenie praktyczne powołuje się koordynatora szkolenia praktycznego.

§ 130. Do zadań koordynatora szkolenia praktycznego należy w szczególności:

1. planowanie, organizowanie i nadzorowanie praktycznej nauki zawodu,
2. współpraca z przedsiębiorstwami przyjmującymi uczniów na praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne,
3. prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją praktycznej nauki zawodu,
4. ustalenie oceny rocznej w przypadku realizowania praktycznej nauki zawodu poza szkołą.

§ 131. Szczegółowy zakres obowiązków koordynatora szkolenia praktycznego ustala dyrektor.

### **5.10 Koordynator do spraw bezpieczeństwa**

§ 132. W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa.

§ 133. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:

1. ocena stanu i analiza potrzeb szkoły w zakresie bezpieczeństwa,
2. koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa, współpraca ze środowiskiem lokalnym,
3. opracowanie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych,
4. wspieranie realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo,
5. promowanie problematyki bezpieczeństwa wśród uczniów i rodziców,
6. prowadzenie okresowych szkoleń rady pedagogicznej związanych z tematyką bezpieczeństwa w szkole i higieny pracy,

### **5.11 Opiekun samorządu uczniowskiego**

§ 134. Opiekun samorządu uczniowskiego wybierany jest na zasadach zawartych w regulaminie samorządu uczniowskiego i powoływany przez dyrektora.

§ 135. Do zadań opiekuna samorządu uczniowskiego należy:

1. koordynowanie działań samorządu uczniowskiego,

2. pośredniczenie w kontaktach samorządu uczniowskiego z innymi organami szkoły oraz instytucjami zewnętrznymi,
  3. pomoc w opracowaniu planów pracy i sprawozdań oraz innych dokumentów wynikających z działalności samorządu uczniowskiego,
  4. opieka nad uczniami w czasie wydarzeń organizowanych przez samorząd uczniowski.
- § 136. Opiekun samorządu uczniowskiego może być odwołany przed upływem okresu kadencji na umotywowany wniosek samorządu uczniowskiego, dyrektora lub samego opiekuna.

### **5.12 Rzecznik praw ucznia**

- § 137. W szkole działa rzecznik praw ucznia.
- § 138. Rzecznik praw ucznia wybierany jest na zasadach zawartych w regulaminie samorządu uczniowskiego i powoływany przez dyrektora.
- § 139. Do zadań rzecznika praw ucznia należy:
1. informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
  2. pomoc w rozwiązywaniu konfliktów i podejmowanie interwencji w razie naruszenia praw ucznia,
  3. składanie sprawozdania przed radą pedagogiczną ze swojej działalności.
- § 140. Rzecznik praw ucznia ma prawo do:
1. podjęcia interwencji w sprawach o naruszenie praw ucznia w szkole,
  2. odstąpienia od podjęcia interwencji bez podania przyczyny,
  3. swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania,
  4. reprezentowania interesów ucznia w sprawach wymagających arbitrażu lub mediacji,
  5. wystąpienia do rady pedagogicznej bądź dyrektora z wnioskiem o opinię lub podjęcie decyzji w sprawie praw ucznia.
- § 141. Rzecznik praw ucznia może być odwołany przed upływem okresu kadencji na umotywowany wniosek samorządu uczniowskiego, dyrektora lub samego rzecznika.

### **5.13 Pracownicy niepedagogiczni**

- § 142. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych.
- § 143. Do obowiązków pracowników niepedagogicznych szkoły należy:
1. rzetelne i terminowe wykonywanie zadań wynikających z przydziału czynności oraz bieżących poleceń dyrektora,
  2. znajomość i przestrzeganie przepisów prawa obowiązujących w szkole dotyczących zajmowanego stanowiska lub wykonywanej pracy,



3. przestrzeganie obowiązujących norm społecznych oraz zasad porządkowych,
  4. reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi lub nauczycielom,
  5. udzielanie uczniom pomocy, zwłaszcza w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa,
  6. współpraca z dyrektorem oraz nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa uczniów i podejmowanych przedsięwzięć,
  7. podnoszenie kwalifikacji zgodnie z potrzebami szkoły.
- § 144. Szczegółowy przydział czynności dla pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.

### 5.14 Zespoły zadaniowe

- § 145. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
- § 146. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
- § 147. Nauczyciele prowadzący zajęcia z danego przedmiotu tworzą zespół przedmiotowy, którego zadaniem jest w szczególności:
1. współpraca nauczycieli dla uzgadniania programów nauczania oraz sposobów ich realizacji,
  2. wybór podręczników i materiałów edukacyjnych,
  3. uzgodnienie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w zakresie nauczanych przedmiotów,
  4. analiza realizacji podstawy programowej dla nauczanych przedmiotów,
  5. korelacja międzyprzedmiotowa nauczanych treści,
  6. analiza wyników egzaminów zewnętrznych i wewnętrznych,
  7. współorganizowanie i udział w szkoleniach metodycznych i przedmiotowych,
  8. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia.
- § 148. Nauczyciele wychowawcy tworzą wraz z psychologami i pedagogami szkolnymi zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:
1. monitorowanie problemów wychowawczych i potrzeb z zakresu profilaktyki,
  2. opracowanie wniosków do pracy wychowawczej,
  3. opracowanie projektu programu profilaktyczno-wychowawczego oraz jego ewaluacja,
  4. współpraca z radą rodziców w zakresie profilaktyki i wychowania,
  5. udział przedstawicieli w spotkaniach wychowawczych i dyscyplinujących,
  6. udział w zespołach opracowujących indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
- § 149. Zespoły problemowo-zadaniowe powołuje dyrektor w miarę potrzeb i określa zakres ich obowiązków i kompetencji.



## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **6.1 Prawa ucznia**

- § 150. Uczeń ma prawo do podmiotowego traktowania, poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności.
- § 151. W szczególności każdy uczeń ma prawo do:
1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  2. swobodnego wyrażania myśli, przekonań i światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  3. uczestniczenia w życiu szkoły w sposób bezpośredni lub przez swoich przedstawicieli,
  4. obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  5. korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zasobów szkoły, zgodnie z ich przeznaczeniem i regulaminem użytkowania,
  6. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  7. opieki wychowawczej i pomocy ze strony pracowników szkoły w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych,
  8. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  9. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych wydarzeniach,
  10. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w okresie przerw świątecznych, ferii i wakacji,
  11. korzystania z różnych form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez szkołę,
  12. udziału w zajęciach rozwijających zainteresowania oraz zajęciach wyrównawczych organizowanych przez szkołę,
  13. pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi uregulowaniami prawnymi, w ramach środków posiadanych przez szkołę na ten cel,
  14. zgłaszania organom szkoły postulatów dotyczących spraw uczniów.
- § 152. Uczeń uczestniczący w olimpiadach, konkursach lub zawodach od stopnia powiatowego wzwyż ma w szczególności prawo do:
1. zwolnienia ze wszystkich form sprawdzania wiedzy w czasie jednego tygodnia przed oraz dwóch dni po zawodach, konkursie lub olimpiadzie,
  2. zwolnienia w dniu zawodów, konkursu lub olimpiady z zajęć szkolnych obowiązkowych i dodatkowych,
  3. zwolnienia na swój wniosek lub na wniosek rodziców w przypadku ucznia niepełnoletniego z obowiązkowych zajęć szkolnych na okres do jednego tygodnia przed eliminacjami okręgowymi i na okres do dwóch tygodni przed eliminacjami centralnymi w przypadku uczestnictwa w kolejnych etapach olimpiady przedmiotowej,

4. w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dzienniku lekcyjnym stosuje się zapis „z” – zwolniony, nie wymagający dodatkowego usprawiedliwienia.
- § 153. W okresie ciąży mają zastosowanie szczególne prawa, w tym:
1. możliwość skorzystania z urlopu rodzicielskiego,
  2. zwolnienie z obowiązku uczestnictwa w zajęciach mogących mieć szkodliwy wpływ na rozwój ciąży,
  3. prawo do indywidualnej opieki psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  4. prawo powrotu do szkoły, po spełnieniu podstawowych funkcji rodzicielskich, do tej samej klasy i specjalności, o ile istnieje taka prawna możliwość.
- § 154. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia mogą odwołać się do:
1. wychowawcy, gdy prawa narusza uczeń, nauczyciel lub inny pracownik szkoły,
  2. dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca,
  3. rzecznika praw ucznia - w każdym przypadku.
- § 155. Organ rozpatrujący sprawę o naruszenie praw ucznia powinien podjąć działania rzetelnie, niezwłocznie, informując stronę skarżącą o podjętych działaniach nie później niż w ciągu 14 dni od zgłoszenia.

## 6.2 Obowiązki ucznia

- § 156. Uczeń zobowiązany jest do:
1. udziału w obowiązkowych i zadeklarowanych dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
  2. punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia,
  3. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  4. przestrzegania postanowień statutu szkoły oraz obowiązujących w szkole procedur i regulaminów,
  5. dbania o honor szkoły, poznawania i szanowania jej tradycji,
  6. organizowania i uczestniczenia w imprezach wynikających z ceremoniału i tradycji szkoły,
  7. dbania i porządek, estetyczny wygląd oraz wspólne dobro szkoły,
  8. ponoszenia kosztów usunięcia świadomie wyrządzonych szkód,
  9. przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy,
  10. systematycznego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
  11. korzystania z szatni w okresie jej funkcjonowania,
  12. nie opuszczania sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia bez poinformowania o tym nauczyciela sprawującego opiekę,
  13. przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły lub w miejscu realizacji tych zajęć.

- § 157. Ucznia obowiązuje na terenie szkoły całkowity zakaz:
1. palenia tytoniu i e-papierosów,
  2. wnoszenia, spożywania alkoholu oraz przebywania pod jego wpływem,
  3. wnoszenia i używania substancji odurzających i psychoaktywnych oraz przebywania pod ich wpływem,
  4. wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych, w szczególności noży oraz ozdób i biżuterii z wystającymi, ostrymi elementami,
  5. używania wulgaryzmów i wyrazów lub gestów naruszających godność osobistą drugiego człowieka.

### 6.3 Strój ucznia

- § 158. Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, w szczególności niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące, sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
- § 159. W szkole obowiązuje następujący strój ucznia:
1. codzienny - dowolny strój odpowiedni do zasad bezpieczeństwa i ogólnie przyjętych norm kulturowych (bez nakrycia głowy, prawnie zakazanych symboli, zakrywający pośladki, ramiona, dekolt, brzuch i plecy, obuwie na niskim obcasie),
  2. sportowy - sportowa koszulka, spodenki lub spodnie sportowe albo dres, sportowe obuwie na płaskim obcasie,
  3. galowy - koszula lub bluzka w kolorze białym, spódnica, sukienka, długie spodnie lub garnitur w kolorze granatowym, szarym lub czarnym.
- § 160. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego podczas:
1. rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  2. grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym,
  3. konkursów przedmiotowych (uczestnicy),
  4. innych dni wyznaczonych przez wychowawcę lub dyrektora.

### 6.4 Zasady korzystania z telefonów i urządzeń multimedialnych

- § 161. Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność i na własny koszt.
- § 162. Urządzenia elektroniczne wnoszone przez uczniów do klasy powinny być podczas trwania zajęć lekcyjnych wyciszone i schowane, chyba że ich użycie pokierowane jest potrzebą dydaktyczną, a nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia wyraziła zgodę na wykorzystanie tych urządzeń.
- § 163. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współzycia

społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 164. Nie wolno utrzymywać obrazu ani dźwięku bez wiedzy fotografowanych lub nagrywanych osób, ani bez ich zgody publikować bądź rozpowszechniać pozyskane nagrania.

## 6.5 Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć

§ 165. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice uczniów niepełnoletnich i pełnoletni uczniowie.

§ 166. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się do wychowawcy klasy, w formie pisemnej, za pośrednictwem modułu „Frekwencja” dziennika elektronicznego najpóźniej w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

§ 167. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek najpóźniej w terminie 14 dni od dnia wystawienia.

§ 168. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu.

§ 169. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w § 166 może zostać odrzucony.

§ 170. Na odrzucenie wniosku, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora, która powinna zostać złożona do 3 dni od dnia odrzucenia wniosku i właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 171. Uczeń może być zwolniony z części zajęć w danym dniu na podstawie pisemnej prośby skierowanej przez pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego. Prośba powinna być przekazana poprzez dziennik elektroniczny za pomocą modułu wiadomości. W sytuacjach szczególnych rodzice niepełnoletniego ucznia mogą przekazać prośbę telefonicznie do wychowawcy klasy lub dyrektora. Prośba telefoniczna musi być później potwierdzona pisemnie, w przeciwnym przypadku nieobecność pozostanie nieusprawiedliwiona.

§ 172. Uczeń spóźniony na zajęcia ma prawo dołączyć do nich w dowolnym momencie, niezależnie od wymiaru spóźnienia. W przypadku gdy nieobecność na lekcji nie przekracza 15 minut, nauczyciel zaznacza uczniowi w dzienniku spóźnienie, w przeciwnym razie pozostaje zapis o nieobecności.

§ 173. W przypadku powtarzających się nieobecności nieusprawiedliwionych i przy nieskuteczności działań wychowawczych dyrektor wdraża postępowanie egzekucyjne względem rodziców niepełnoletniego ucznia bądź procedurę skreślenia z listy uczniów w przypadku ucznia pełnoletniego.

## 6.6. Skreślenie ucznia z listy uczniów

- § 174. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
1. Złożenia rezygnacji przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego, z zastrzeżeniem, że w przypadku ucznia niepełnoletniego konieczne jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego przyjęcie ucznia do innej placówki edukacyjnej w celu realizacji obowiązku nauki,
  2. popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu,
  3. rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, w szczególności:
    - 1) posiadania lub rozprowadzania substancji odurzających, w szczególności narkotyków lub alkoholu, bądź przebywanie na terenie szkoły pod ich wpływem,
    - 2) udowodnionej przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym cyberprzemocy względem nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
    - 3) udowodnionej przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym cyberprzemocy względem innego ucznia,
    - 4) rażącego lub uporczywego naruszania postanowień niniejszego statutu, w szczególności w zakresie obowiązków ucznia, przy nieskuteczności podejmowanych wcześniej działań wychowawczych i kar statutowych.
- § 175. Wniosek do dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów może złożyć wychowawca ucznia, dyrektor lub inny nauczyciel.
- § 176. Dyrektor z urzędu wszczyna postępowanie administracyjne zmierzające do skreślenia ucznia z listy uczniów, o czym informuje stronę, wobec której wszczyna postępowanie.
- § 177. W czasie trwania postępowania uczeń może korzystać z przysługujących mu praw statutowych oraz jest zobligowany do realizacji obowiązków wynikających z postanowień niniejszego statutu.
- § 178. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na mocy uchwały rady pedagogicznej podjętej zwykłą większością głosów, po wysłuchaniu opinii wychowawcy i samorządu uczniowskiego.
- § 179. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie zgodnie z pouczeniem zawartym w decyzji.

## Rozdział 7

### Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów

#### 7.1 Wymagania edukacyjne

- § 180. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych formułuje się

wyłącznie w odniesieniu do obowiązującej podstawy programowej i przyjętego w szkole programu nauczania.

- § 181. Nauczyciele na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznają uczniów z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny, przewidywanymi sposobami i formami sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz możliwościami podwyższania uzyskanych ocen.
- § 182. Rodzice mają możliwość zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez uczniów śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów, przewidywanymi sposobami i formami sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz możliwościami podwyższania uzyskanych ocen, na pierwszym zebraniu z rodzicami.

## **7.2 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

- § 183. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych określa nauczyciel i dobiera je zgodnie ze specyfiką swojego przedmiotu.
- § 184. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych mogą być:
1. prace pisemne: kartkówki, wypracowania, projekty, ćwiczenia, sprawdziany, testy i inne pisemne formy wypowiedzi, w tym te, które realizowane są przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  2. wypowiedzi i prezentacje ustne,
  3. ćwiczenia praktyczne w tym ćwiczenia fizyczne, prace artystyczne, ćwiczenia i projekty informatyczne.
- § 185. Ustala się następujące zasady dla sprawdzania osiągnięć uczniów:
1. praca klasowa – obejmuje większą partię materiału, musi być poprzedzona powtórzeniem wiadomości i zapowiedziana poprzez dziennik elektroniczny co najmniej 14 dni przed planowanym terminem, w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden tego typu sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa.
  2. sprawdzian, test, ćwiczenie podsumowujące – obejmuje materiał z jednego działu, musi być zapowiedziany poprzez dziennik elektroniczny co najmniej 7 dni przed planowanym terminem, w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden tego typu sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
  3. kartkówki i krótkie ćwiczenia sprawdzające - obejmują materiał trzech ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiadane,
  4. diagnoza wstępna, badanie wyników nauczania, próbny egzamin zawodowy lub maturalny – nie muszą być zapowiedziane i nie podlegają ocenie – wyniki mają funkcję informacyjną, nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu, powinny być przedstawione w ujęciu procentowym i zostać omówione z uczniami.
- § 186. Jeżeli forma sprawdzania osiągnięć edukacyjnych nie została zrealizowana z powodu usprawiedliwionej nieobecności klasy lub nauczyciela, bądź na prośbę

klasy, nauczyciel ustala nowy termin. W takim przypadku nie obowiązują limity tygodniowej ilości sprawdzianów i terminy zapowiedzi.

### 7.3 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

- § 187. Oceny i frekwencja ucznia są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- § 188. Uczeń pełnoletni prowadzący samodzielne gospodarstwo domowe może wnioskować do dyrektora o wyłączenie jawności ocen i frekwencji dla rodziców, dyrektor podejmuje decyzję po szczegółowym rozpoznaniu sprawy i przekazuje ją w formie pisemnej wnioskodawcy oraz jego wychowawcy celem wprowadzenia ewentualnych zmian w konfiguracji dziennika elektronicznego.
- § 189. Uczeń podlega ocenianiu bieżącemu, śródrocznemu i rocznemu.
- § 190. Przyjmuje się następującą skalę i nazewnictwo ocen:
- 1 - niedostateczny,
  - 2 - dopuszczający,
  - 3 - dostateczny,
  - 4 - dobry,
  - 5 - bardzo dobry,
  - 6 - celujący.
- § 191. Oceny bieżące wyraża się w skali 1-6. Dla wyrażenia częściowego spełnienia wymagań możliwe jest uzupełnienie oceny symbolem „+” (za wyjątkiem oceny 6) lub „-” (za wyjątkiem oceny 1).
- § 192. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowo następujących oznaczeń w dzienniku lekcyjnym:
- 1. nb – uczeń nieobecny na formie sprawdzania wiadomości,
  - 2. bz – uczeń obecny na zajęciach, ale nie dostarczył pracy bądź nie wykonał zadania, w tym zadania domowego,
  - 3. np – uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć lub nie posiada niezbędnych przyborów, w tym stroju sportowego, co uniemożliwia mu realizację formy sprawdzenia wiadomości lub umiejętności,
  - 4. „+” oraz „-” jako oznaczenie aktywności ucznia na zajęciach.
- § 193. Śródroczne oceny klasyfikacyjne wyrażone w skali 1-6 stanowią okresowe podsumowanie wiadomości i umiejętności ucznia i nie wpływają na promocję.
- § 194. Roczne oceny klasyfikacyjne wyrażone w skali 1-6 stanowią całościowe podsumowanie wiedzy i umiejętności ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych na dany rok szkolny i stanowią podstawę promowania do klasy programowo wyższej bądź ukończenia szkoły w przypadku klas programowo najwyższych.
- § 195. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania – uszczegółowieniem poniższych kryteriów są wymagania edukacyjne sformułowane przez nauczyciela:
- 1. stopień celujący otrzymuje uczeń który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z podstawy programowej



- i realizowanych w szkole programów nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe i twórcze, a także uczeń, który osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym (regionalnym), wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne wynikające z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, potrafi zastosować posiadane wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje zdobyte wiadomości wynikające z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania danej klasy oraz rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości teoretyczne wynikające z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania danej klasy oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował kluczowe wiadomości teoretyczne wynikające z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
  6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej zajęć edukacyjnych w danej klasie oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- § 196. Przy ocenie prac pisemnych ocenianych punktowo stosuje się (z zastrzeżeniem §257) następujący sposób przeliczania uzyskanych punktów na oceny:

1. dla przedmiotów ogólnokształcących:

zakres procentowy	ocena	symbol
od 0% do 30%	niedostateczny	1
od 30% włącznie do 50%	dopuszczający	2
od 50% włącznie do 70%	dostateczny	3
od 70% włącznie do 85 %	dobry	4
od 85% włącznie do 95%	bardzo dobry	5
od 95% włącznie do 100% włącznie	celujący	6



2. dla przedmiotów zawodowych:

zakres procentowy	ocena	symbol
od 0% do 35%	niedostateczny	1
od 35% włącznie do 55%	dopuszczający	2
od 55% włącznie do 75%	dostateczny	3
od 75% włącznie do 85 %	dobry	4
od 85% włącznie do 95%	bardzo dobry	5
od 95% włącznie do 100% włącznie	celujący	6

- § 197. Nauczyciel ma prawo zmodyfikować wymagania procentowe, w tym dodając oznaczenia „+” i „-” przy granicznych wartościach procentowych na dane oceny, o czym musi poinformować uczniów w przed rozpoczęciem pracy.
- § 198. Przy ocenie prac wymagających kreatywności lub sprawności (wychowanie fizyczne, informatyka, muzyka, zajęcia artystyczne) bierze się szczególnie pod uwagę wysiłek wkładany w wykonanie zadania.
- § 199. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie czynniki wpływające na osiągnięcia ucznia, w szczególności stopień realizacji wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz indywidualne predyspozycje i wysiłek włożony w osiąganie celów, oceny te nie powinny być ustalane w porównaniu do osiągnięć pozostałych uczniów, ani jako średnia wartość ocen bieżących.
- § 200. Śródroczną lub roczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
1. nie opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć edukacyjnych,
  2. mimo obecności na zajęciach przekraczających 50% w klasyfikowanym okresie unikał wykonywania zadań oraz innych form sprawdzenia wiadomości zadanych przez nauczyciela, wobec czego nauczyciel nie ma możliwości ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
- § 201. Nie podlega ocenie z zajęć edukacyjnych posiadanie przyborów i pomocy naukowych, estetyka prowadzenia zeszytu oraz inne elementy, które nie zostały określone w katalogu wymagań edukacyjnych. W przypadku takich naruszeń uczeń może otrzymać uwagę negatywną w kategorii „stosunek do obowiązków szkolnych”.
- § 202. W przypadku braku pracy domowej, notatki twórczej, zadania lub ćwiczenia, w miejsce oceny wpisuje się oznaczenie „bz” oraz uwagę negatywną z zachowania w kategorii „stosunek do obowiązków szkolnych”.
- § 203. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## 7.4 Ocenianie zachowania

- § 204. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- § 205. Śródroczna i roczna ocena ustalana jest w oparciu o następujące kategorie:
1. stosunek do obowiązków szkolnych - dbałość o honor i tradycje szkoły, wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie,
  2. aktywność społeczna – praca na rzecz społeczności szkolnej i pozaszkolnej, reprezentowanie szkoły w konkursach i wydarzeniach.
  3. kultura osobista - dbałość o piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku innym osobom.
- § 206. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
1. wzorowe,
  2. bardzo dobre,
  3. dobre,
  4. poprawne,
  5. nieodpowiednie,
  6. naganne.
- § 207. Ustala się szczegółowe kryteria śródrocznych i rocznych ocen zachowania dla przyjętej skali ocenia się następująco:
1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest zawsze przygotowany do zajęć, nie ma godzin nieusprawiedliwionych ani uwag negatywnych,
    - 2) wykazuje inicjatywę i zaangażowanie w pracy na rzecz społeczności, aktywnie angażuje się w działania grup uczniowskich działających na terenie szkoły, reprezentuje szkołę na zewnątrz i osiąga w tym znaczące sukcesy,
    - 3) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, dba o piękno języka ojczystego, okazuje szacunek pracownikom szkoły i innym uczniom, umie zachować się kulturalnie w każdej sytuacji, przestrzega zapisów statutu w zakresie ubioru, nie ulega nałogom, nie spóźnia się.
  2. cenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest systematyczny w nauce i przygotowany do zajęć, systematycznie uczęszcza do szkoły – liczba nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu nie przekracza 10,
    - 2) wykazuje zaangażowanie w pracy na rzecz społeczności oraz grup uczniowskich działających na terenie szkoły, reprezentuje szkołę na zewnątrz, dba o honor i tradycje szkoły,

- 3) wyróżnia się kulturą osobistą, dba o piękno języka ojczystego, okazuje szacunek pracownikom szkoły i innym uczniom, umie zachować się kulturalnie w każdej sytuacji, przestrzega zapisów statutu w zakresie ubioru, nie ulega nałogom.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - 1) właściwie wywiązuje się z obowiązków ucznia, systematycznie uczęszcza do szkoły – liczba nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu nie przekracza 20,
    - 2) uczestniczy w wydarzeniach szkolnych, dba o honor i tradycje szkoły,
    - 3) zachowuje kulturę osobistą, dba o piękno języka ojczystego, okazuje szacunek pracownikom szkoły i innym uczniom, przestrzega zapisów statutu w zakresie ubioru, nie ulega nałogom.
  4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
    - 1) Poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia, systematycznie uczęszcza do szkoły – liczba nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu nie przekracza 30, sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
    - 2) uczestniczy w wydarzeniach szkolnych, niechętnie podejmuje się prac dodatkowych na rzecz społeczności szkolnej,
    - 3) zachowuje kulturę osobistą, nie używa wulgaryzmów, zachowuje się w sposób nie naruszający norm społecznych, przestrzega zapisów statutu w zakresie ubioru,
  5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
    - 1) nie wywiązuje się właściwie z obowiązków ucznia, często opuszcza zajęcia - liczba nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu nie przekracza 50 godzin, często spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
    - 2) niechętnie uczestniczy w wydarzeniach szkolnych, nie podejmuje się pracy na rzecz społeczności szkolnej,
    - 3) narusza zasady współżycia społecznego, ulega nałogom,
  6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
    - 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, często opuszcza zajęcia – liczba nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu przekracza 50 godzin, systematycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne, ma liczne uwagi negatywne,
    - 2) nie uczestniczy w wydarzeniach szkolnych, nie podejmuje się pracy na rzecz społeczności szkolnej,
    - 3) narusza zasady współżycia społecznego, nie dba o higienę, wygląd zewnętrzny i zdrowie, ulega nałogom, dopuszcza się aktów przemocy lub wandalizmu,

§ 208. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na zachowanie ucznia.

- § 209. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o powyższe kryteria uwzględniając uwagi pozytywne, negatywne i neutralne wpisywane przez nauczycieli oraz wpływ działań wychowawczych na zachowanie ucznia.
- § 210. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **7.5 Uzasadnianie ocen**

- § 211. Ocenę uzasadnia się ustnie na żądanie ucznia pełnoletniego oraz ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego.
- § 212. W sytuacjach spornych rodzice ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń mogą zażądać uzasadnienia oceny na piśmie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- § 213. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
1. odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
  2. przekazać informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

### **7.6 Udostępnianie ocenionych prac pisemnych**

- § 214. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na bieżąco – bezpośrednio po ich sprawdzeniu.
- § 215. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być udostępniane na żądanie rodzicom niepełnoletniego ucznia poprzez:
1. przekazanie pracy uczniowi,
  2. udostępnienie do wglądu na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron, szczególnie podczas planowych spotkań z rodzicami,
  3. sporządzenie fotokopii pracy.

### **7.7 Ocenę przewidywane**

- § 216. Co najmniej dwa tygodnie przed rocznym lub śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
- § 217. Informację przekazuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz w czasie spotkań z rodzicami.
- § 218. Informację zapisaną we wskazanym terminie w dzienniku elektronicznym uważa się za skuteczną.

## **7.8 Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

- § 219. O ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania wnioskować może uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia.
- § 220. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych kieruje się pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w ciągu 3 dni od dnia ustalenia oceny przewidywanej, bezpośrednio do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
- § 221. Wniosek, o którym mowa w §220, rozpatruje się pozytywnie, jeżeli uczeń był obecny na wszystkich zapowiedzianych zgodnie z niniejszym statutem sprawdzianach lub był nieobecny na nich z przyczyn usprawiedliwionych i zdawał je w terminie uzgodnionym z nauczycielem oraz wykazał chęć i podejmował próby podwyższania ocen bieżących, w przeciwnym wypadku wniosek może zostać odrzucony.
- § 222. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w §220 uczeń ma prawo przystąpić do sprawdzianu pisemnego, praktycznego lub ustnego na ocenę wyższą zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danych zajęć edukacyjnych. Formę i termin tego sprawdzianu ustala nauczyciel.
- § 223. W sprawdzianie, o którym mowa w §222 na wniosek ucznia lub nauczyciela może wziąć udział w roli obserwatora dyrektor lub wicedyrektor.
- § 224. Umotywowany wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania kieruje się do wychowawcy klasy pisemnie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w ciągu 3 dni od dnia ustalenia oceny przewidywanej.
- § 225. Wychowawca rozpatrując wniosek, o którym mowa w §224, analizuje czy zachowanie ucznia powodujące ustalenie kwestionowanej oceny, było incydentalne, a uczeń wykazał poprawę zaakceptowaną przez społeczność klasy, do której uczeń uczęszcza i społeczność szkolną.

## **7.11 Klasyfikacja i promocja**

- § 226. W szkole przeprowadza się:
1. klasyfikację śródroczną - raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora w kalendarzu szkolnym na dany rok szkolny,
  2. klasyfikację roczną – na koniec roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora w kalendarzu szkolnym na dany rok szkolny,
  3. klasyfikację końcową – dla uczniów klas programowo najwyższych – na koniec roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora w kalendarzu szkolnym na dany rok szkolny.
- § 227. Klasyfikacja śródroczna jest okresowym podsumowaniem wiedzy i umiejętności uczniów i pełni funkcję informacyjną.

- § 228. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu wiedzy i umiejętności zdobytych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
- § 229. Na klasyfikację końcową składają się oceny uzyskane przez ucznia w ostatnim roku nauki danego przedmiotu, zgodnie z przyjętym szkolnym planem nauczania dla danego oddziału.
- § 230. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- § 231. Ustalona przez nauczyciela lub wychowawcę śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i może być zmieniona wyłącznie w wyniku sprawdzianu, o którym mowa w §245, egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego.
- § 232. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli frekwencja rzeczywista na danych zajęciach edukacyjnych była niższa niż 50% oraz w wyniku tych nieobecności brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
- § 233. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny – wniosek o wyznaczenie terminu egzaminu kierowany jest do dyrektora, który w porozumieniu z uczniem lub rodzicami niepełnoletniego ucznia wyznacza termin i warunki przeprowadzenia egzaminu.
- § 234. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego pod warunkiem uzyskania zgody rady pedagogicznej – wniosek o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny kierowany jest do rady pedagogicznej. W przypadku wyrażenia zgody przez radę pedagogiczną na egzamin klasyfikacyjny ucznia dyrektor w porozumieniu z uczniem lub rodzicami niepełnoletniego ucznia wyznacza termin i warunki przeprowadzenia egzaminu.
- § 235. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa odrębna procedura.
- § 236. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- § 237. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określono w odrębnej procedurze.
- § 238. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- § 239. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych §238, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- § 240. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą

- ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- § 241. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
- § 242. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
- § 243. Uczeń pełnoletni lub rodzice niepełnoletniego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może wnioskować do rady pedagogicznej o wyrażenie zgody na warunkową promocję do klasy programowo wyższej.
- § 244. Rada pedagogiczna podejmuje w drodze głosowania decyzję o warunkowej promocji ucznia do klasy programowo wyższej lub jej odmowie po:
1. wysłuchaniu uzasadnienia wniosku, o którym mowa w §243 i sprawdzeniu czy uczeń nie korzystał wcześniej z warunkowej promocji na danym etapie edukacyjnym oraz czy zajęcia z tego przedmiotu są realizowane w klasie programowo wyższej,
  2. wysłuchaniu opinii wychowawcy i nauczyciela danego przedmiotu i rozpatrzeniu czy możliwości edukacyjne ucznia umożliwią mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej i samodzielne nadrobienie zaległości.

### 7.9 Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej

- § 245. Uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu
- § 246. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
1. dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny nauczyciel posiadający kwalifikacje do nauczania danego przedmiotu – jako egzaminujący,

3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
- § 247. Wyznaczona przez dyrektora komisja, przeprowadza w terminie ustalonym przez dyrektora, nie później jednak niż 5 dni od wpłynięcia wniosku, sprawdzian w formie:
1. pisemnej i ustnej z teoretycznych przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych,
  2. zadań praktycznych z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć laboratoryjnych i praktycznych przedmiotów zawodowych oraz innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub prac twórczych.
- § 248. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- § 249. W wyniku przeprowadzonego postępowania komisja może ocenę podwyższyć lub utrzymać w mocy ocenę wystawioną przez nauczyciela.
- § 250. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### 7.10 Pozostałe zasady oceniania

- § 251. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni od ich napisania przez uczniów. W szczególnych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu sprawdzania i oceniania prac.
- § 252. W razie nieobecności nauczyciela danego przedmiotu pracę pisemną lub sprawdzian praktyczny może przeprowadzić nauczyciel realizujący zastępstwo, w przeciwnym razie należy ustalić z uczniami nowy termin pracy pisemnej bądź sprawdzianu praktycznego.
- § 253. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie jest on zobowiązany do przystąpienia do tego sprawdzianu w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu, przy czym w przypadku dłuższej nieobecności usprawiedliwionej ucznia, termin ten nie powinien być wcześniejszy niż 7 dni od dnia powrotu do szkoły.
- § 254. W przypadku niezgłoszenia się ucznia na zaliczenie sprawdzianu, którym mowa w §253, w ustalonym terminie nauczyciel ma prawo bez konieczności wcześniejszej zapowiedzi sprawdzić w dowolnej formie wiedzę i umiejętności ucznia z zakresu sprawdzianu na pierwszej lekcji, na której uczeń jest obecny.
- § 255. Uczeń ma możliwość poprawy uzyskanych ocen, w szczególności oceny niedostatecznej. Poprawa powinna nastąpić nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia ustalenia oceny, w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela.



- § 256. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym, orzeczeniem o potrzebie nauczania indywidualnego, opinią poradni specjalistycznej lub planem działań wspierających.
- § 257. Dyrektor zwalnia w drodze decyzji ucznia:
1. 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. z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  3. 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, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.
- § 258. Jeżeli okres zwolnienia, o którym mowa w §257 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Rozdział 8** **Nagrody i kary**

### **8.1 Nagrody**

- § 259. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów.

- § 260. Nagroda może być przyznana za:
1. osiągnięcia w nauce,
  2. wzorową frekwencję,
  3. wzorową postawę społeczną i moralną,
  4. aktywny udział w życiu klasy, szkoły lub społeczności lokalnej,
  5. pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej,
  6. osiągnięcia w konkursach, zawodach i turniejach,
  7. inne szczególne osiągnięcia ucznia.
- § 261. O nagrodę może wnioskować:
1. wychowawca oddziału,
  2. nauczyciel przedmiotu,
  3. dyrektor,
  4. rada pedagogiczna,
  5. rada rodziców,
  6. samorząd uczniowski,
  7. inny pracownik szkoły.
- § 262. Ustala się następujące wyróżnienia i nagrody:
1. pochwała wychowawcy klasy – udzielana przez wychowawcę klasy i odnotowywana w dzienniku elektronicznym jako uwaga pozytywna,
  2. pochwała dyrektora – udzielana przez dyrektora i odnotowywana w dzienniku elektronicznym jako uwaga pozytywna,
  3. dyplom uznania,
  4. list gratulacyjny,
  5. nagroda rzeczowa,
  6. inne wyróżnienia lub nagrody w miarę możliwości finansowych szkoły.
- § 263. Do przyznanej nagrody uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą wnieść zastrzeżenie do dyrektora, w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody.
- § 264. Zastrzeżenie jest rozpatrywane przez dyrektora w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia.
- § 265. Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie jest ostateczne.

## 8.2 Kary

- § 266. Uczeń podlega karze za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły.
- § 267. Ustala się następujące kary:
1. upomnienie wychowawcy klasy – udzielone ustnie przez wychowawcę i odnotowywane w dzienniku elektronicznym jako uwaga negatywna,
  2. nagana wychowawcy klasy - udzielona przez wychowawcę w obecności uczniów klasy i odnotowywana w dzienniku elektronicznym jako uwaga negatywna,
  3. upomnienie dyrektora – udzielone ustnie przez dyrektora i odnotowywane w dzienniku elektronicznym jako uwaga negatywna,

4. nagana dyrektora– udzielona pisemnie przez dyrektora, odnotowywana w dzienniku elektronicznym jako uwaga negatywna oraz dołączona do dokumentacji przebiegu nauczania ucznia,
  5. skreślenie z listy uczniów klasy i przeniesienie ucznia do klasy równoległej o ile istnieje taka możliwość, a uczeń rokuje poprawę,
  6. skreślenie z listy uczniów szkoły.
- § 268. Względem ucznia nieprzestrzegającego postanowień statutu szkoły, dyrektor może zarządzić ponadto:
1. naprawę bądź zadośćuczynienie materialne na pokrycie kosztów związanych z umyślnie wyrządzoną szkodą,
  2. publiczne przeproszenie za popełniony czyn,
  3. prace społeczne i porządkowe na rzecz szkoły.
- § 269. Kary stosuje się według ustalonej kolejności, z tym, że w sytuacjach szczególnie rażących, ryzykownych i niebezpiecznych stopniowanie wyżej wymienionych kar może zostać pominięte.
- § 270. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
- § 271. Udzielanie kary powinna poprzedzić rozmowa z uczniem umożliwiająca mu złożenie wyjaśnień. Nieusprawiedliwione niestawienie się ucznia na rozmowę lub odmowa złożenia wyjaśnień nie wstrzymuje procedury udzielenia kary.
- § 272. Uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia mają prawo odwołania się od nałożonej kary w przypadku, gdy uznają, że jest ona zbyt wysoka w stosunku do zawinionego czynu lub niesprawiedliwa.
- § 273. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary, w formie pisemnej, za pośrednictwem rzecznika praw ucznia lub bezpośrednio do dyrektora.
- § 274. Odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia według następującej procedury:
1. odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi: rzecznik praw ucznia, pedagog lub psycholog szkolny oraz wychowawca klasy,
  2. komisja po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono karę, wysłuchuje ukaranego ucznia, analizuje adekwatność kary i przedstawia wnioski dyrektorowi,
  3. dyrektor po zapoznaniu się z wnioskami komisji może uchylić karę lub utrzymać ją w mocy,
  4. decyzja dyrektora jest ostateczna.
- § 275. odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

## **Rozdział 9**

### **Bezpieczeństwo i opieka**

- § 276. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

- § 277. Podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
- § 278. W czasie praktyk zawodowych realizowanych u pracodawcy opiekę nad uczniami sprawują osoby wyznaczone przez kierownictwo zakładów, z którymi szkoła zawarła umowę o zorganizowanie i przeprowadzanie tych zajęć.
- § 279. Każda osoba, która zauważy zjawiska lub zachowania zagrażające bezpieczeństwu zobowiązana jest do poinformowania o tym fakcie dyrektora lub innego pracownika szkoły.
- § 280. Wypadki i zdarzenia niebezpieczne powinny być natychmiast zgłaszane dyrektorowi.
- § 281. W szkole i na terenie posesji funkcjonuje monitoring wizyjny.
- § 282. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki i pomocy przedlekarskiej. Szczegółowe zasady funkcjonowania gabinetu określa „Regulamin opieki zdrowotnej nad uczniami”.

### 9.1 Dyżury nauczycieli.

- § 283. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur w wyznaczonych przez dyrektora rejonach, zgodnie z ustalonym planem dyżurów.
- § 284. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
- § 285. Obowiązki nauczyciela dyżurującego:
1. punktualne rozpoczynanie i kończenie dyżuru,
  2. nadzorowanie wyznaczonego terenu oraz przegląd pomieszczeń ogólnodostępnych w rejonie dyżuru,
  3. zwracanie uwagi na zachowanie uczniów, obecność osób postronnych oraz porządek w rejonie dyżuru,
  4. informowanie dyrektora o zaistniałych wypadkach i nieprawidłowościach zauważonych podczas dyżuru.

### 9.2 Organizacja wycieczek szkolnych.

- § 286. Szkoła może organizować wyjścia poza teren szkoły oraz wycieczki i imprezy wyjazdowe.
- § 287. Organizator wycieczki zobowiązany jest zgłosić wycieczkę co najmniej 3 dni przed planowanym wydarzeniem, poprzez wypełnienie karty wycieczki za pośrednictwem modułu w dzienniku elektronicznym,
- § 288. W przypadku uczniów niepełnoletnich konieczna jest pisemna zgoda rodzica na udział dziecka w wycieczce wyrażona w sposób ustalony przez organizatora wycieczki w formie tradycyjnej papierowej albo poprzez ankietę lub moduł wiadomości dziennika elektronicznego.
- § 289. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczki odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

§ 290. Szczegółowe zasady organizacji wyjazdów i wycieczek określa odrębny regulamin.

### **9.3 Zasady organizowania i przebiegu studniówki**

§ 291. Studniówka nie jest imprezą szkolną i nie jest obowiązkowa.

§ 292. Organizacją studniówki zajmuje się komitet studniówkowy, w którego skład mogą wchodzić uczniowie klas maturalnych i zaproszone przez nich osoby,

§ 293. Szczegółowe zasady organizacji studniówki określa się w regulaminie opracowanym przez komitet studniówkowy.

§ 294. Komitet studniówkowy, najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym wydarzeniem, informuje uczestników studniówki, w ustalonym przez siebie terminie i trybie, o przyjętym regulaminie.

§ 295. Za zapewnienie bezpieczeństwa i przestrzeganie zapisów regulaminu odpowiedzialni są organizatorzy studniówki.

## **Rozdział 10**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.**

§ 296. Szkoła zapewnia uczniom, rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 297. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia, wspieraniu jego potencjału rozwojowego oraz stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.

§ 298. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 299. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.

§ 300. Szkoła zatrudnia specjalistów dla realizacji zadań związanych z pomocą

## **Rozdział 11**

### **Kształcenie specjalne**

§ 301. Uczniom legitymującym się orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zapewnia się:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
2. stworzenie odpowiednich warunków do nauki i zapewnienie w miarę możliwości sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
3. dostosowanie programów nauczania do indywidualnych możliwości niepełnosprawnego ucznia,
4. indywidualizowanie procesu edukacyjnego, polegającego na wykorzystywaniu w procesie edukacyjnym potencjału dziecka oraz bazowaniu na jego zainteresowaniach i zdolnościach,

5. stosowanie specjalnych metod pracy, dostosowanych do psychofizycznych możliwości ucznia.
- § 302. W szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.
- § 303. Zajęcia rewalidacyjne prowadzą zatrudnieni przez dyrektora specjaliści mający odpowiednie kwalifikacje do pracy z daną niepełnosprawnością ucznia.

## **Rozdział 12**

### **Współpraca z rodzicami**

- § 304. Rodzice uczniów niepełnoletnich są pełnoprawnymi partnerami szkoły w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym.
- § 305. Współpraca z rodzicami realizowana jest w szczególności poprzez:
1. organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
  2. zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka,
  3. przekazywanie informacji drogą elektroniczną za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  4. zachęcanie do działań na rzecz społeczności szkolnej i udział w wydarzeniach organizowanych przez szkołę,
- § 306. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole,
  2. znajomości zasad oceniania, klasyfikowania, promowania oraz egzaminowania,
  3. rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  5. wglądu na swój wniosek w obecności dyrektora w dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego znajdującą się w arkuszu ocen, wraz z przyjętymi w czasie egzaminu zasadami oceniania,
- § 307. Rodzice mają obowiązek:
1. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, interesowania się postępami dziecka w nauce oraz jego frekwencją,
  2. zapewnienia dziecku właściwych warunków do nauki i wypoczynku,
  3. zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce,
  4. interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką,
  5. współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności,
  6. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko,

7. uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań,
8. kontaktowania się z nauczycielem w celu rozwiązania problemów dydaktyczno-wychowawczych,
9. współdziałania z nauczycielami w celu przeciwdziałania agresji słownej, psychicznej i fizycznej oraz cyberprzemocy.

### **Rozdział 13**

#### **Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

- § 308. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w celu zapewnienia uczniom i nauczycielom optymalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- § 309. Pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznych wspomagają realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- § 310. Za kontakty z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi odpowiadają pedagog i psycholog.
- § 311. Szkoła współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- § 312. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła utrzymuje stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń z Policją, w ramach której organizuje się:
1. szkolenia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
  2. spotkania tematyczne dla młodzieży szkolnej z zakresu profilaktyki zachowań niebezpiecznych oraz odpowiedzialności karnej nieletnich,
- § 313. Szkoła współpracuje z lokalnymi instytucjami kultury, w szczególności z miejską Biblioteką Publiczną poprzez:
1. udział uczniów i nauczycieli w imprezach organizowanych przez te instytucje,
  2. udział w organizacji wystaw okazjonalnych, spotkań autorskich, koncertów muzycznych i innych imprez organizowanych przez te instytucje,
- § 314. Szkoła współpracuje z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną i Powiatową Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w szczególności poprzez:
1. realizacji programów edukacyjno-profilaktycznych,
  2. promowaniu postaw prozdrowotnych.
- § 315. Szkoła współpracuje z Polskim Czerwonym Krzyżem w szczególności poprzez:
1. propagowanie idei honorowego krwiodawstwa,



2. szkolenie uczniów i nauczycieli w zakresie umiejętności udzielania pierwszej pomocy,
  3. udziale w wydarzeniach współorganizowanych przez PCK.
- § 316. Szkoła współpracuje z Towarzystwem Miłośników Szczawna-Zdroju, którego jest członkiem zbiorowym, w szczególności poprzez:
1. współorganizowanie imprez i apeli o charakterze patriotycznym,
  2. współorganizowanie uroczystości i konkursów w zakresie regionalizmu i ochrony dziedzictwa kulturowego najbliższego środowiska.

## **Rozdział 14**

### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.**

- § 317. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły:
- § 318. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy,
- § 319. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, dyrektor wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz zasoby szkoły zgodnie z umową.
- § 320. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
- § 321. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności działania stowarzyszenia lub organizacji z przyjętymi ustaleniami, dyrektor zawiesza działanie, poddaje analizie stosowane treści i metody oraz przedstawia je radzie rodziców i radzie pedagogicznej do zaopiniowania.
- § 322. Opinia rady rodziców co do dalszego działania na terenie szkoły stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.

## **Rozdział 15**

### **Sztandar oraz ceremoniał szkolny**

- § 323. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
- § 324. Sztandar szkoły przedstawia z jednej strony wizerunek patronki szkoły - Marii Skłodowskiej-Curie, z drugiej strony napis BÓG-HONOR-OJCZYŻNA-NAUKA.
- § 325. Sztandar szkolny wykorzystywany jest w ważnych uroczystościach szkolnych i środowiskowych.
- § 326. Poczёт sztandarowy tworzą wybrani uczniowie szkoły.
- § 327. Opiekuna pocztu sztandarowego wyznacza dyrektor.



§ 328. Szczegółowy opis ceremoniału szkolnego zawiera regulamin ceremoniału szkolnego.

## **Rozdział 16**

### **Postanowienia końcowe**

§ 329. Tablica i pieczęcie urzędowe szkół wchodzących w skład zespołu szkół zawierają u góry nazwę zespołu a u dołu nazwę szkoły.

§ 330. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzącą w skład zespołu podaje się nazwę tej szkoły.

§ 331. Za wydanie duplikatu świadectwa promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły, legitymacji uczniowskiej oraz legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w opłacie skarbowej, obowiązującej w dniu wydania dokumentu. Opłata ta wnoszona jest na konto wskazane przez dyrektora.

§ 332. Wymagana prawem dokumentacja jest prowadzona i przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 334. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane w formie nowelizacji do statutu na wniosek:

1. organów zespołu,
2. organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 335. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

§ 336. Szkoła publikuje tekst ujednoczony statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

§ 337. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy statutów szkół wchodzących w skład zespołu oraz przepisy ogólne.

§ 338. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 jednocześnie traci moc statut poprzedni.