**Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcące** to szkoła zarządzająca wiedzą, otwarta na środowisko lokalne, aktywnie współpracująca z rodzicami, o której każdy uczeń mówi z dumą: "TO MOJA SZKOŁA".

## Misja

Misją szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów na miarę ich potrzeb i możliwości, tworzenie szkoły bezpiecznej i przyjaznej oraz dobrze przygotowującej ich do dalszego kształcenia.

# DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

## Rozdział 1

## Przepisy definiujące

**§ 1** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określania o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcące w Toruniu;
2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu;
5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole i pracownika pedagogicznego internatu;
8) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.

## Rozdział 2

## Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

**§ 2.** 1 Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcące w Toruniu.
2. Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcące w Toruniu jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.
3. W skład szkoły wchodzi:
1) VIII Liceum Ogólnokształcące w Toruniu;
2) Technikum Nr 8 w Toruniu.
4. Siedziba szkoły znajduje się w Toruniu przy ul. Grunwaldzkiej 33/35. Zajęcia edukacyjne odbywają się:
1) w budynku głównym;
2) w internacie męskim;
3) w internacie żeńskim;
4) w hali sportowej.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Toruń z siedzibą przy ulicy Wały Gen. Sikorskiego 8 w Toruniu.
6. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
7. Szkoła posiada sztandar, logo szkoły i ceremoniał szkolny.

**§ 3.** 1.W skład szkoły wchodzą:
1) oddziały czteroletniego liceum ogólnokształcącego;
2) oddziały pięcioletniego technikum.
2. Szkoła kształci w zakresie ogólnokształcącym i technicznym.
3. Szkoła prowadzi w liceum ogólnokształcącym oddziały:
1) autorskie;
2) klasy sportowe.
4. Szkoła kształci w technikum w zawodach:
1) technik technologii żywności;
2) technik fotografii i multimediów.
5. Liczba oddziałów w każdym roku ustalana jest z organem prowadzącym.

**§ 4.** 1 Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni szkolnych;
2) biblioteki;
3) hali sportowej;

4) internatu;
5) stołówki;
6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
7) pracowni komputerowych;
8) pokoju pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego i szkolnego doradcy zawodowego;
9) boiska szkolnego;
10) szatni w okresie jesienno-zimowym;
11) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

2. Szkoła może udostępniać niektóre z pomieszczeń o których mowa w ust. 1 innym podmiotom za zgodą dyrektora i na zasadach określonych w umowie.

**§ 5.** 1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki szkolne i teren szkoły są objęte nadzorem CCTV (monitoringiem wizyjnym).
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego i szkolnego doradcy zawodowego oraz pielęgniarki szkolnej i profilaktyki zdrowotnej, a także szatni.
3. Nagrania obrazu szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania, następnie podlegają one zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w szkole określa regulamin.

**§ 6.** 1. Szkoła realizując zadania i obowiązki określone prawem przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z tych przepisów.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych dla szkoły jest pracownik Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych.
3. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacją praw z tym związanych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych mailowo: rodo1@tcuw.torun.pl, telefonicznie na numer 56 611 89 92 lub pisemnie na adres: Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, Pl. Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń.

**§ 7.** 1. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Toruńskie Centrum Usług Wspólnych.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
3. W szkole funkcjonuje system kontroli zarządczej.
4. Zasady funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w szkole regulują odrębne przepisy.

**§ 8.** 1 Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

**§ 9.** 1.Nazwa Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcące w Toruniu oraz nazwy szkół należących do zespołu używane są przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Na tablicach, pieczęciach i stemplach może być używana pełna nazwa szkoły oraz nazwy szkół należących do zespołu:
1) Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcące w Toruniu;
2) VIII Liceum Ogólnokształcące w Toruniu;
3) Technikum Nr 8 w Toruniu.
3. Zasady używania stempli i pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

**§ 10** W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 11** Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

## Rozdział 3

## Cele i zadania szkoły

**§ 12**.1 Szkoła realizuje cele i zadania określone w:
1) ustawie o systemie oświaty i ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na podstawie tych ustaw;
2) podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach;

3) szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

2. Do podstawowych celów działalności szkoły należą:
   1) dbałość o jakość kształcenia i wychowania;
   2) innowacyjność w kształceniu zawodowymi i ogólnokształcącym;
   3) wzmocnienie bezpieczeństwa w szkole;
   4) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
   5) nowoczesna profilaktyka.

3. Działania, o których mowa w ust. 1 dotyczą:
   1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
   2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
   3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
   4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
   5) zarządzania szkołą.

4. Szkoła:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje:
      a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach,
      b) ramowy plan nauczania;
   5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

## Rozdział 4

## Działalność edukacyjna szkoły

**§ 13.** 1 Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący:
      a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
      b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących

w społeczności szkolnej, skierowanej do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem całej szkoły jak i każdego nauczyciela.
3. Praca dydaktyczno-wychowawcza w liceum ogólnokształcącym prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla danych zajęć edukacyjnych.
4. Praca dydaktyczno-wychowawcza w technikum prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego i podstawę programową kształcenia w zawodach zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla danych zajęć edukacyjnych
5. Program nauczania obowiązuje na cały dany etap edukacyjny.
6. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, dopuszczone programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

**§ 14** W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności uwzględnia:

1) realizację prawa ucznia do kształcenia;

2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

3) integralność kształcenia i wychowania;

4) zachowanie właściwej proporcji pomiędzy przekazem informacji a rozwijaniem umiejętności i wychowaniem;

5) podmiotowość ucznia i jego potrzeby rozwojowe;

6) integrację różnych dziedzin wiedzy;

7) racjonalne dostosowanie realizowanych w szkole programów do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów;

8) pomoc przyszłym absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia, udziału młodzieży w giełdach szkół wyższych;

9) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

10) umożliwienie pobierania nauki uczniom niepełnosprawnym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;

11) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

12) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

13) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów;

14) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.

**§ 15** Szkoła realizuje swoje cele i zadania w zakresie działalności dydaktycznej w szczególności poprzez:

1) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy;

2) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;

3) wybór odpowiednich form indywidualizacji nauczania uczniów z niepełnosprawnościami;

4) udział uczniów w projektach zespołowych lub indywidualnych;

5) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

6) zorganizowanie biblioteki szkolnej, dysponującej zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych;

7) współpracę nauczycieli z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego rozwoju uczniów;

8) wprowadzenie okresu adaptacyjnego w wymiarze dwóch tygodni (pierwsze dwa tygodnie nauki we wrześniu) dla uczniów klas pierwszych.

## Rozdział 5

## Działalność wychowawczo-profilaktyczna szkoły

**§ 16**.1 Szkoła realizuje własny szkolny program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę sytuacji wychowawczej w szkole, potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli oraz występujące w szkole problemy i zagrożenia.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 lub jego modyfikacje, uchwala rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne zaopiniowanie programu przez radę pedagogiczną.

3. W przypadku gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora

szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia go przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

5. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:

1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w ustawach i przepisach do nich wykonawczych, w szczególności w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;

2) zapewnia realizację prawa do wychowania i opieki;

3) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

4) wprowadza w świat wartości;

5) rozwija poczucie godności własnej;

6) kształtuje i rozwija postawy patriotyczne i obywatelskie;

7) wzmacnia poczucie tożsamości i przywiązania do historii oraz tradycji narodowych,

8) kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią;

9) dba o wychowanie w duchu otwartości, akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka,

10) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

11) wdraża do dyscypliny i punktualności;

12) zapewnia utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

13) zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

14) kształtuje postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;

15) kształtuje postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu oraz kultur i tradycji innych narodów.

6. W zakresie działalności profilaktycznej szkoła w szczególności:

1) wspomaga prawidłowy rozwój człowieka;

2) promuje zdrowy tryb życia;

3) podejmuje działania w zakresie zapobiegania zachowaniom problemowym młodzieży;

4) rozwija umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych;

5) przekazuje wiedzę o uzależnieniach;
6) podejmuje działania w zakresie redukcji czynników ryzyka w środowisku;
7) podejmuje działania w zakresie wzmacniania czynników chroniących;
8) wzmacnia umiejętności radzenia sobie z negatywnymi wpływami społecznymi;
9) informuje o miejscach gdzie można uzyskać specjalistyczną pomoc w przypadku pojawienia się problemów;
10) promuje aktywne sposoby spędzania czasu wolnego;
11) uświadamia młodzież na temat zagrożeń cywilizacyjnych wpływających na stan fizyczny i psychiczny organizmu.

## Rozdział 6

## Realizacja celów i zadań szkoły

**§ 17.** 1 Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, a w szczególności dotyczących następujących zakresów:

1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:

a) promowanie zasad tolerancji dla odrębności narodowej, etnicznej i religijnej,

b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej i etnicznej,

c) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;

2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym:

a) kierowanie na badania specjalistyczne uczniów mających trudności w nauce oraz wykazujących zaburzenia rozwojowe,

b) indywidualizacja nauczania w procesie lekcyjnym,

c) dostosowanie wymagań edukacyjnych do psychofizycznych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów,

d) organizowanie dla uczniów wybitnie uzdolnionych, indywidualnego programu lub toku nauki;

3) organizowanie opieki indywidualnej nad uczniami niepełnosprawnymi, dyspanseryjnymi oraz z deficytami rozwojowymi zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami:

a) umożliwienie pobierania nauki uczniom niepełnosprawnym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi,

b) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,

c) organizację bazy dydaktycznej odpowiedniej do realizacji programów nauczania,

d) wybór odpowiednich form indywidualizacji nauczania uczniów z niepełnosprawnościami;

4) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami:

a) organizowanie zajęć integracyjnych,

b) zapewnienie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu września dla uczniów klas pierwszych,

c) organizowanie współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

d) organizowanie współpracy z policją i strażą miejską,

e) przedstawianie na posiedzeniach zespołów oddziałowych i rady pedagogicznej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,

f) zapewnienie uczniowi możliwości korzystania z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego lub/i szkolnego doradcy szkolnego,

g) zorganizowanie stołówki szkolnej,

h) organizowanie współpracy z instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;

5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów:

a) współpraca z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,

b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,

c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem,

d) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na zajęciach,

e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa nad powierzonymi uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

f) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,

g) zapoznanie uczniów z zasadami i regulaminami oraz procedurami związanymi z zapewnieniem bezpieczeństwa i ochrony zdrowia uczniów,

h) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności;

6) promocja i ochrona zdrowia:

a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,

b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych posiłków,

c) promowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,

d) udział w konkursach i olimpiadach poświęconych tematyce promocji oraz ochrony zdrowia,

e) podejmowanie działań w zakresie kształtowania dbałości o rozwój fizyczny, zdrowie, higienę i aktywny wypoczynek oraz umiejętności organizowania czasu wolnego.

2. Szkoła w realizacji powyższych zadań może uczestniczyć w programach europejskich, współpracować z innymi szkołami i placówkami edukacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi realizującymi zadania na rzecz oświaty, wychowania i opieki.

**§ 18** Cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego szkoła realizuje poprzez:

1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
   a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
   b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania,
   c) informowanie ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach,
   d) stosowanie różnych metod i form pracy;
2) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
   a) w szkole realizuje się podstawę programową,
   b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
   c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji;
3) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły;
4) wspomaganie rozwoju uczniów;
5) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
6) pozyskiwanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.

## Rozdział 7

## Bezpieczeństwo i opieka nad uczniami

**§ 19.** 1.Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb psychofizycznych i posiadanych możliwości organizacyjnych oraz finansowych.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz ppoż.;
2) sprawowaniu w formie indywidualnej opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
2) podczas akademii, apeli i innych imprez odbywających się na terenie szkoły - nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora;
3) nauczyciel bibliotekarz – za uczniów przebywających pod jego opieką;
4) pedagog szkolny - za uczniów przebywających pod jego opieką;
5) pedagog specjalny – za uczniów przebywających pod jego opieką;
6) psycholog szkolny – za uczniów przebywających pod jego opieką;
7) szkolny doradca zawodowy – za uczniów przebywających pod jego opieką;
8) podczas przerw - nauczyciele pełniący te dyżury:
a) nauczyciele dyżurni pełnią dyżur według ustalonego przez dyrekcję planu dyżurów,
b) nauczyciele dyżurni kontrolują przestrzeganie przez uczniów zasad bhp i ppoż. oraz niezwłocznie zgłaszają u dyrekcji zauważone źródła zagrożenia bezpieczeństwa.
4. Opiekę nad uczniami poza terenem szkoły sprawują:
1) podczas zajęć poza terenem szkoły oraz wycieczek organizowanych przez szkołę - wyznaczeni nauczyciele;
2) zasady opieki podczas praktycznej nauki zawodu realizowanej poza szkołą regulują odrębne przepisy;
3) obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na wszystkich zajęciach. Mają obowiązek zaznaczania nieobecności i spóźnień w dzienniku elektronicznym.

6. Uczniowie i ich rodzice są informowani o zmianach w planie zajęć poprzez zamieszczenie informacji w planie danego oddziału w dzienniku elektronicznym lub umieszczenie informacji ogólnej w dzienniku elektronicznym.
7. Uczniowie mogą przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu w miejscach do tego wyznaczonych pod nadzorem nauczyciela dyżurującego jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne.
8. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i reagowania na sytuacje stanowiące zagrożenie dla uczniów.
9. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są w szczególności do:
1) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające w budynkach szkoły i na terenie szkoły;
2) zawiadomienia dyrektora o wszelkich zdarzeniach mających miejsce w budynkach szkoły i na terenie szkoły noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
3) zgłaszania dyrektorowi i kierownikowi administracyjno-gospodarczemu uwag oraz propozycji dotyczących problemów związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa oraz zdrowia uczniów;
4) reagowania w każdej sytuacji zagrażającej poczuciu bezpieczeństwa i zdrowiu uczniów przebywających w budynkach szkoły oraz na terenie szkoły lub będących pod ich opieką poza terenem szkoły.
10. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole i na terenie szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny umożliwiający bieżącą kontrolę stanu bezpieczeństwa, którego zasady reguluje odrębny regulamin.
11. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia do budynków szkoły i na teren szkoły:
1) urządzeń i narzędzi oraz przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia samego wnoszącego oraz innych osób;
2) wszelkiego rodzaju używek, a w szczególności: alkoholu, papierosów, środków psychoaktywnych, e-papierosów.
12. Szkoła organizuje dla pracowników szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy oraz BHP i ppoż.
13. W szkole obowiązują procedury postępowania dotyczące różnych sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.

**§ 20.**1 Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w szczególności:
1) zajęcia muszą być prowadzone pod nadzorem nauczyciela;
2) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do rozpoczęcia zajęć

lub przerwać je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym dyrektora;

3) w gabinetach i pracowniach oraz zakładach pracy, w których uczniowie odbywają praktykę zawodową stosuje się branżowe przepisy bhp i ppoż.;

4) w czasie zajęć z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych;

5) kontrolowanie obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;

6) odpowiednie oświetlenie, wentylację pomieszczeń;

7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

8) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych mogą brać udziału uczniowie w stosunku do których nie istnieją przeciwwskazania lekarskie;

9) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać;

10) przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek uwzględnia się kryteria, o których mowa w ust. 9;

11) zajęcia, imprezy i wycieczki szkolne poza terenem szkoły organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia uczniów;

12) zajęcia ze strzelania przewidziane w programie edukacji dla bezpieczeństwa mogą odbywać się wyłącznie na strzelnicach, które posiadają zgodę Komendy Wojewódzkiej Policji lub władz wojskowych.

2. W czasie przerw międzylekcyjnych dyżurujący nauczyciel musi zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom uczniów, nieustannie nadzorować powierzone kontroli miejsce dyżuru.

3. W hali sportowej i na boisku nauczyciel musi sprawdzić sprzęt sportowy przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć oraz dostosować wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów.

4. Zajęcia na zewnątrz budynku szkoły są prowadzone gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne.

5. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, dostępnych w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

## Rozdział 8

Organizacja i realizacja zadań szkoły

**§ 21**. 1.Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
3. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej tj. pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny i doradca zawodowy oraz współpracujący ze szkołą psycholog i logopeda z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Rodzice mają prawo do niewyrażenia zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc udzielana jest na podstawie:
1) opinii psychologiczno-pedagogicznej;
2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego;
3) informacji przekazanych przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub specjalisty o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielania we współpracy z :
1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 8 warunki współpracy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
1) ucznia;

2) rodziców ucznia;
3) dyrektora szkoły;
4) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
7) asystenta edukacji romskiej;
8) pomocy nauczyciela;
9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy;
10) pracownika socjalnego;
11) asystenta rodziny;
12) kuratora sądowego;
13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

12. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu

ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

14. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

3) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym);

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

5) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

8) porad i konsultacji;

9) warsztatów.

15. Szkoła informuje rodzica ucznia albo pełnoletniego ucznia o:

1) potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

2) ustalonych dla ucznia formach pomocy;

3) okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

**§ 22** Szkoła stwarza warunki i organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.

**§ 23**. 1 Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w formie:

1) konsultowania metod i form pracy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni;

2) kierowania uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia we współpracy i za pośrednictwem rodziców;

3) uczęszczania uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię;

4) współpracy w organizowaniu zajęć dla rodziców i dokształcaniu nauczycieli;

5) uwzględniania zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

2. Szkoła współdziała z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom oraz rodzicom w ramach:

1) kierowania do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków we współpracy i za pośrednictwem rodziców;

2) konsultowania indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielania pomocy;

3) uwzględniania zaleceń i opinii wydanych przez poradnie i instytucje w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

**§ 24** Szkoła stwarza warunki i sposoby oraz realizuje zadania umożliwiające podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

**§ 25** Szkoła może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

**§ 26** Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

# DZIAŁ II

# ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

## Rozdział 1

## Zagadnienia podstawowe

**§ 27** Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

**§ 28**.1Organami szkoły są:
1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców;
4) samorząd uczniowski.

**§ 29** Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

**§ 30**.1 Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

**§ 31** Dyrektor kieruje szkołą przy pomocy wicedyrektorów oraz osób zajmujących inne kierownicze stanowiska.

**§ 32** Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

## Rozdział 2

## Dyrektor szkoły

**§ 33.**1 Szkołą kieruje dyrektor.

2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

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

4. Dyrektor w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2-3 ustawy prawo oświatowe;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

5. Dyrektor odpowiedzialny jest za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

6. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:

a) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

b) decydowanie o przyjęciu uczniów do szkoły lub przyjmowanie uczniów do szkoły na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej,

c) skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły w drodze decyzji, które następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,

d) powiadomienie wójta gminy (burmistrza lub prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły lub o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta lub powstania zmian,

e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne obserwowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji obserwacji,

f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonymi w odrębnych przepisach,

g) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

a) przygotowanie projektu planu pracy szkoły,

b) opracowanie arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny i przekazanie go w określonych przepisami prawa terminach, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu,

c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,

d) ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych:

- zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy,
- materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,

e) coroczne podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,

f) dopuszczenie do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej programów nauczania proponowanych przez nauczycieli/zespoły przedmiotowe, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania,

g) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

h) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

i) ustalanie do 30 września każdego roku szkolnego dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

3) w zakresie spraw finansowych:

a) opracowanie planu finansowego szkoły,

b) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;

4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,

b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

c) organizowanie pracy i nadzorowanie sekretariatu szkoły,

d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,

e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,

f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,

g) prowadzenie, przechowywanie i archiwizacja dokumentacji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,

h) zarządzanie powierzonym majątkiem szkolnym;

5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

b) dokonywanie co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego obiektów należących do szkoły,

c) sporządzanie protokołu z ustaleń kontroli o których mowa w lit.b, w których określa się kierunki poprawy bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i który podpisują osoby biorące udział w kontroli oraz przekazanie kopii protokołu organowi prowadzącemu,

d) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,

e) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,

f) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,

g) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;

6) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

7) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W zakresie, o którym mowa, dyrektor w szczególności:

1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) określa zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych szkoły;

3) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;

4) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz niepedagogicznych pracowników szkoły;

5) powierza stanowiska kierownicze utworzone w szkole;

6) jest zobowiązany z urzędu do występowania w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;

7) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeśli ze względu na wagę i wiarygodność postawionych zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków szkolnych;

8) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

9) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

10) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;

11) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

a) zasięga opinii w sprawach organizacji szkoły,

b) ustala:

- zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela,
- regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
- regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

c) ustala plan urlopów pracowników nie będących nauczycielami;

12) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

8. Do zadań dyrektora należy:

1) realizowanie ustawowych zadań zabezpieczenia i ustalanie zasad przetwarzania danych osobowych osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, rodziców, pracowników szkoły;

2) dyrektor jako Administrator Danych Osobowych (ADO) stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednie do zagrożeń i kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpiecza dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

9. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

10. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.

11. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną.

12. Dyrektor, poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych o których mowa w ust. 11, w szczególności:

1) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;

2) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;

4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;

5) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły;

6) udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

13. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje również z rodzicami uczniów i samorządem uczniowskim.

14. Dyrektor może uczestniczyć w obradach rady rodziców i samorządu uczniowskiego z głosem doradczym.
15. Dyrektor, za zgodą władz oświatowych, może zorganizować klasę o innym profilu, niż istniejące w szkole, lub umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych w przepisach oświatowych.
16. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Uczeń spełniając obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku nauki.
17. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach dyrektor może zezwolić uczniowi na nauczanie indywidualne, indywidualny program lub tok nauki.
18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
19. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do powiadamiania policji, prokuratury lub sądu o każdym przestępstwie, o którym otrzymał wiadomość.
20. Przyjmowanie studentów wyższych uczelni kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne może odbywać się za zgodą dyrektora (na podstawie pisemnego porozumienia).
21. Dyrektor szkoły za realizację swoich zadań odpowiada przed kuratorem oświaty (organem sprawującym nadzór pedagogiczny) oraz przed organem prowadzącym według właściwości.

## Rozdział 3

## Inne stanowiska kierownicze

**§ 34.**1 W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1) wicedyrektor;
2) kierownik administracyjno-gospodarczy;
3) kierownik internatu.

2. Powierzania tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

**§ 35.**1 W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych przekazuje swoje kompetencje jednemu z wicedyrektorów pełniącemu dyżur.
2. Do zakresu działania wicedyrektorów w szczególności należy:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wyznaczoną grupą nauczycieli;
2) organizowanie opieki nad uczniami;
3) współdziałanie z samorządem uczniowskim, radą rodziców i stowarzyszeniami działającymi w szkole;
4) organizowanie wewnętrznej pracy szkoły;
5) kontrola realizacji godzin ponadwymiarowych;
6) organizowanie zastępstw za nauczycieli nieobecnych w pracy;
7) nadzorowanie realizacji podstawy programowej;
8) dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
9) czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy nauczycieli i uczniów;
10) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych i zadaniowo-problemowych;
11) wykonywanie innych zadań, w tym przejmowanie kompetencji dyrektora podczas jego nieobecności.

**§ 36** Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor, powierzając te stanowiska.

## Rozdział 4

## Rada Pedagogiczna

**§ 37.** 1W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniących funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich , których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Rada pedagogiczna może powołać komisje stałe i doraźne.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
12. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalony przez radę pedagogiczną, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej,
2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej,
3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej,
4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu szkoły.
13. Regulamin rady pedagogicznej nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.

**§ 38** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych;
4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu projektów przez radę rodziców;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach:
a) posiadania, zażywania, pozostawania pod wpływem lub rozprowadzania przez ucznia narkotyków lub innych środków psychoaktywnych w szkole, podczas imprez, wyjść lub wycieczek organizowanych przez szkołę,

b) posiadania, spożywania, rozprowadzania lub pozostawania pod wpływem alkoholu na terenie szkoły lub podczas imprez, zajęć, wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą (np.: wyjścia do kina, teatru),

c) popełnienia przez ucznia przestępstwa ściganego z artykułu kodeksu karnego,

d) przekroczenia przez ucznia sumy minus 40 pkt. za zachowanie zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami oceniania,

e) nieotrzymania po raz drugi promocji do klasy programowo wyższej,

f) negatywnego stosunku do obowiązków szkolnych wynikających z zapisów statutowych,

g) niewypełnienia warunków kontraktu wychowawczego zawartego między szkołą, uczniem i rodzicem,

h) świadomego stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa w szkole,

i) łamania przepisów zawartych w Statucie Szkoły, regulaminach, instrukcjach oraz innych dokumentach obowiązujących w szkole,

j) zastosowane środki oddziaływania wychowawczego lub zastosowane kary przewidziane w statucie nie przynosiły pożądanego efektu;

6) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;

7) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;

8) uchwalanie statutu szkoły;

9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

10) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

**§ 39.** 1. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów to zastosowanie mają odrębne przepisy w tym zakresie.

**§ 40** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) wnioski o powierzenie stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;

2) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

3) projekt planu finansowego szkoły;

4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do obowiązujących przepisów prawa;

7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez dany etap edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

9) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki uczniów;

10) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;

11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**§ 41.**1Rada pedagogiczna ponadto:

1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

2) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach;

3) deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

2. Rada pedagogiczna na prośbę dyrektora może wydać opinię w innej sprawie.

**§ 42.**1 Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał dotyczących kompetencji stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

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

3.Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 43.**1 W szkole przeprowadzana jest ewaluacja wewnętrzna w ramach nadzoru pedagogicznego.

## Rozdział 5

## Samorząd Uczniowski

**§ 44.1** W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.

**§ 45.** 1 Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu samorządu uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
3.Warunki organizacyjne uchwalania regulaminu samorządu uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun samorządu uczniowskiego.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.

**§ 46** Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

**§ 47**. 1 Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. Do zadań samorządu należy w szczególności:

1) wspieranie uczniów w jak najlepszym spełnianiu obowiązków szkolnych i realizacji planu pracy szkoły;

2) organizowanie uczniów do prac na rzecz klasy i szkoły;

3) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami oraz pracownikami szkoły;

4) uczestnictwo w planowaniu pracy szkoły, przedstawianie propozycji do planu pracy szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;

5) występowanie w roli reprezentanta interesów społeczności uczniowskiej.

3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

5. W celu koordynacji działalności wolontariackiej w szkole może dyrektor powołać opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu.

**§ 48. 1** Samorząd uczniowski wydaje opinie w sprawie skreślania ucznia z listy uczniów.

2. Samorząd uczniowski wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela na wniosek dyrektora.

3. Samorząd typuje uczniów do stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz Ministra Edukacji i Nauki.

4. Samorząd uczniowski występuje w sprawach określonych w statucie.

## Rozdział 6

## Rada Rodziców

**§ 49. 1** W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym bez względu na frekwencję rodziców na zebraniu.

5. Rada rodziców wybiera przewodniczącego działającego w oparciu o regulamin rady rodziców.

**§ 50.1** Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

2. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły oraz przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.

**§ 51. 1** Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły o którym mowa w przepisach prawa oświatowego;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły o którym mowa w przepisach prawa oświatowego;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 109 ust. 1 pkt 2 ustawy;
6) występowanie z wnioskiem w sprawie organizacji zajęć:
   a) dodatkowych określonych w art. 109 ust. 1 pkt 2 ustawy,
   b) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   c) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
   d) z zakresu doradztwa zawodowego;
7) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji;
8) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
9) typowanie przedstawicieli rodziców do prac w komisji konkursowej, której zadaniem jest wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
10) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
11) przedstawianie propozycji zmian w statucie szkoły.

2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły , o którym mowa w przepisach prawa oświatowego program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

4. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

5. Fundusze o których mowa w ust. 3 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Posiedzenia rady rodziców są protokołowane.

8. W posiedzeniu rady rodziców z głosem doradczym może brać udział dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego członek rady pedagogicznej.

9. Jeżeli uchwały i inne decyzje rady rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem oświatowym lub dobrem szkoły dyrektor zawiesza ich wykonanie bezzwłocznie.

10. Rady rodziców poszczególnych szkół mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

## Rozdział 7

## Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

**§ 52. 1** Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa oświatowego.

2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, współtworzenia dobrego klimatu i utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

3. Organy szkoły współdziałają w realizacji zadań szkoły wynikających ze statutu szkoły i planu pracy szkoły.

4. Organy szkoły współdziałają ze sobą na następujących zasadach:

1) organy planują swoją działalność i przedstawiają plan dyrektorowi szkoły nie później niż do końca września danego roku szkolnego;

2) każdy organ ma prawo działania i podejmowania stosownych decyzji w ramach swych kompetencji;

3) każdy organ może włączyć się w działania innych organów, nie naruszając ich kompetencji;

4) dyrektor zapewnia przepływ informacji między organami.

5. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez:

1) wzajemną wymianę informacji o planowanych lub podejmowanych działaniach lub decyzjach;

2) możliwość uczestnictwa w zebraniach innych organów.

6. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim w szczególności:

1) dokonuje wzajemnego opiniowania lub uzgadniania podejmowanych działań, w przypadkach, które określają przepisy prawa oświatowego i regulaminy poszczególnych organów;

2) przyjmuje wnioski i analizuje je;

3) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;

4) w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;

5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami, a rodzicami i uczniami;

6) wznoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły.

7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady rodziców, organu kolegialnego samorządu uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

8. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 70 ust. 1 ustawy, także organ prowadzący szkołę.

9. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 7, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora szkoły.

10. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora szkoły.

11. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
2) odpowiedzialności porządkowej;
3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

12. W sprawach spornych między dyrektorem, a działającymi w szkole organami, każdy z organów może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę według jego kompetencji.

# DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

## Rozdział 1

## Planowanie działalności szkoły

**§ 53. 1** Kształcenie w szkole odbywa się w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania i ramowe plany nauczania.
2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
5. W klasach programowo najwyższych, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w ostatni piątek kwietnia.
6. Ustala się dwa okresy w danym roku szkolnym. I okres kończy się w pierwszy piątek po 15 grudnia , zaś II okres kończy się w ostatni dzień zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Terminy klasyfikacyjnych rad pedagogicznych opiniuje rada pedagogiczna. Dyrektor informuje o podjętej uchwale uczniów i ich rodziców, nie później niż do końca września danego roku szkolnego.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są realizowane w szkole przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
8. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w szkole (za wyjątkiem zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie zajęć w formie zadań praktycznych i praktycznej nauki zawodu) rozpoczynają się o godz. 6:55 i trwają do godz. 17:15.
9. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. O dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
11. Szkołą jest jednostką feryjną.
12. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zimowej i wiosennej przerwy świątecznej, ferii zimowych oraz letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego ustalane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i podawane są do publicznej wiadomości przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.

**§ 54.** 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
1) plan pracy szkoły;
2) arkusz organizacji szkoły;
3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno–wychowawczej w danym roku szkolnym. Plan pracy szkoły przygotowuje zespół wyłoniony z członków rady pedagogicznej, a zatwierdza rada pedagogiczna.
3. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor opracowuje w każdym roku szkolnym arkusz organizacji szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych.
5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminach wynikających z obowiązujących przepisów, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Dyrektor przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły, o którym mowa w ust. 4 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wprowadzane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
7. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 4-6 stosuje się odpowiednio.
8. Arkusz organizacji szkoły zawiera w szczególności:
1) obsadę kadrową oraz przydział godzin dla nauczycieli na dany rok szkolny;
2) przydział godzin lekcyjnych w poszczególnych oddziałach, dane liczbowe o stanie uczniów w roku szkolnym.

9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
10. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
11. W szkole prowadzony jest dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.
12. Dzienniki innych zajęć i dzienniki specjalistów mogą być prowadzone w wersji papierowej lub elektronicznej.
13. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## Rozdział 2

## Organizacja szkoły

**§ 55**. 1 Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział oznaczony jest liczbą arabską oraz przypisaną co najmniej jedną małą literą alfabetu polskiego.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
4. Liczbę oddziałów klas pierwszych w danym roku szkolnym określa organ prowadzący.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, ale mogą być prowadzone również w grupie międzyoddziałowej.
6. O minimalnej liczbie uczniów w oddziałach klas pierwszych decyduje organ prowadzący.
7. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
8. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
9. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych organizowane są z uwzględnieniem poziomu zaawansowania uczniów z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

**§ 56.** 1. Na zajęciach edukacyjnych z wychowania fizycznego realizowany jest następujący model organizacji zajęć (za wyjątkiem oddziałów sportowych):
1) 2 godziny zajęć w systemie klasowo-lekcyjnym;

2) 1 godziny zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.

2. Uczniowie dokonują wyboru formy realizacji 1 godziny zajęć wychowania fizycznego z oferty zajęć zaproponowanych przez dyrektora po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców uwzględniając:

1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
2) uwarunkowania lokalne;
3) miejsce zamieszkania uczniów;
4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
5) możliwości kadrowe.

3. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego o których mowa w ust. 1 pkt 1 są realizowane w formie:

1) zajęć sportowych;
2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
3) zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.

4. Wymienione w ust. 1 pkt 2 formy zajęć prowadzą nauczyciele zatrudnieni w szkole ale mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.

5. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych oraz międzyszkolnych w przypadku zespołów szkół.

6. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

7. Zajęcia z wychowania fizycznego realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów i mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

**§ 57.** 1. W szkole funkcjonują oddziały sportowe, w których są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Warunkiem utworzenia oddziału sportowego jest posiadanie obiektów lub urządzeń sportowych niezbędnych do prowadzenia szkolenia sportowego.

3. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem.

4. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej. Program szkolenia opracowuje polski związek sportowy.
5. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
6. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
7. Oddziały sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami prowadzącymi studia na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
8. Warunki współpracy, o której mowa w ust. 7 określa umowa zawarta między organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem lub uczelnią prowadzącą studia na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin, w ramach których realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
10. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
11. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.

**§ 58.**1. Dla młodzieży zakwalifikowanej do kształcenia specjalnego, a realizujących obowiązek szkolny w klasach ogólnodostępnych organizowana jest rewalidacja indywidualna zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. O wymiarze godzin rewalidacji przysługującym uczniowi decyduje organ prowadzący.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
5. Ucznia, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej obejmuje się indywidualnym nauczaniem, którego organizację określają odrębne przepisy.
6. Na wniosek rodzica dyrektor do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
8. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach ponadpodstawowych na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadpodstawowej.

**§ 59.** 1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z zasadami oraz w wymiarze godzin określonymi odrębnymi przepisami prawa.
2. Nauka religii i etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców bądź samego ucznia, a po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii i etyki decydują uczniowie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione w każdej chwili.
3. Zajęcia z religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia z religii i etyki mogą być organizowane w oddziałach lub w grupach międzyoddziałowych.
5. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć o których mowa w ust. 1 odbywa się zgodnie z zasadami ujętymi w Dziale V niniejszego statutu.
7. Ocena z religii lub/i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, bezpośrednio po ocenie zachowania.
8. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
9. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkole.

**§ 60.** 1. W szkole organizowane są dla uczniów zajęcia z edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne zgodnie z zasadami i w wymiarze godzin określonymi odrębnymi przepisami prawa.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice lub opiekunowie prawni zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia z edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne w czasie ich trwania przebywa w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

**§ 61.**1 W szkole zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego realizowane są w formie:
1) kształcenia zawodowego teoretycznego,
2) kształcenia zawodowego praktycznego.
2. Kształcenie zawodowe teoretyczne obejmuje przedmioty zawodowe realizowane w formie lekcji dydaktycznych i teoretycznych.
3. Kształcenie zawodowe praktyczne realizowane jest w formie:
1) zajęć praktycznych – jednostka dydaktyczna trwa 60 minut, dotyczy zajęć praktycznych odbywających się w zakładach pracy.
2) pracowni zawodowych – jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
4. Uczniowi przysługuje prawo do przerwy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

**§ 62.**1 Szkoła posiada pracownie szkolne przeznaczone do:
1) kształcenia zawodowego praktycznego, wyposażone w pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej kształcenia w zawodach;

2) kształcenia ogólnego wyposażone w pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. W pracowniach szkolnych realizowane jest:
1) kształcenie zawodowe wymagające zajęć w formie ćwiczeń praktycznych;
2) kształcenie ogólne, których programy nauczania przewidują prowadzenie zajęć w formie zadań praktycznych.
3. Opiekę nad pracowniami szkolnymi sprawują nauczyciele – opiekunowie pracowni i pozostali nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach.
4. Nauczyciele mają w szczególności obowiązek:
1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy/nauki dla uczniów;
2) utrzymać w nich należyty porządek;
3) dbać o sprzęt, urządzenia i pomoce dydaktyczne.
5. Każda pracownia szkolna posiada własny, dostosowany do specyfiki zajęć regulamin pracowni, z którym uczniowie zostają zapoznani na początku roku szkolnego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w pracowni.

**§ 63** Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 64** Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się w systemie naboru elektronicznego na podstawie regulaminu stanowiącego odrębny dokument opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

## Rozdział 3

## Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

**§ 65.** 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się m.in.:
a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych , o których mowa w pkt.1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w przypadku oddziałów ponadpodstawowych;
7) zajęcia edukacyjne z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 pkt 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy na zasadach i w sytuacjach określonych prawem oświatowym.
6. Zajęcia w szkole są prowadzone:
1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
2) w formie nauczania indywidualnego;
3) w formie indywidualnego toku nauczania;
4) w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
5) w formie zajęć pozalekcyjnych;
6) w formie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w:
1) oddziałach;
2) grupie oddziałowej;
3) grupie międzyoddziałowej.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze trwają 45 minut, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych 60 minut, zaś zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne ucznia, inne o charakterze terapeutycznym oraz zajęcia z doradztwa zawodowego trwają 45 minut.
10. W czasie trwania obowiązkowych zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz piętnastominutową.
11. Szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne mające na celu zapewnienie wszechstronnego, harmonijnego rozwoju uczniów, poszerzanie ich zainteresowań oraz rozwijanie talentów, wiedzy i umiejętności uczniów uzdolnionych, a także uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, na miarę ich możliwości.

12. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez szkołę uwzględniają zainteresowania uczniów, ich potrzeby oraz możliwości organizacyjne szkoły.
13. Zajęcia pozalekcyjne realizowane są jako:
1) zajęcia sportowo – rekreacyjne;
2) zajęcia inne niż przedmiotowo – rekreacyjne, o charakterze zajęć rozwijających i organizowane są na podstawie przygotowanych przez nauczycieli szkoły, a zakwalifikowanych przez organ prowadzący szkołę wniosków;
3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, rozwijające, integracyjne, opiekuńczo-wychowawcze.
14. Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w:
1) oddziałach;
2) grupie oddziałowej;
3) grupie międzyoddziałowej;
15. Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być organizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie wyjazdów i wycieczek szkolnych.
16. Zajęcia praktyczne oraz praktyczna nauka zawodu organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w tym zakresie i Kodeksem Pracy.
17 .Dyrektor może zorganizować klasę o innym profilu, niż obecnie funkcjonujące, lub umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych w przepisach prawa oświatowego.
18.Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, a szkoła wyższą.
19. Koszty związane z przebiegiem praktyk pedagogicznych pokrywa szkoła wyższa kierująca na praktyki.
20. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem, o którym mowa w ust. 18.

**§ 66**.1 Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na dany etap edukacyjny dla danego oddziału przedmioty zgodnie z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym określone są w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału.

**§ 67 .** 1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły.
2. Innowacja pedagogiczna, to każde nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Działalność innowacyjna ma na celu poprawę istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
4. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor.
6.Dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
7. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
8. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
9. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
10. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
11. Autor innowacji przedstawia dyrektorowi w formie pisemnej: cele, zadania, czas realizacji, rodzaj, sposób realizacji i ewaluacji podejmowanych innowacyjnych działań. .
12. Innowacja powinna mieć jasno określony oczekiwany efekt, jaki można dzięki niej uzyskać oraz prowadzić do korzystnej zmiany.
13. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
14. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

**§ 68**.1 Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

3. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
4. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.
5. Dyrektor szkoły monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
6. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je radzie rodziców i radzie pedagogicznej do zaopiniowania.
7. Opinia rady rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
8. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

**§ 69.1** Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
4. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym przez prawo, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

## Rozdział 4

## Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

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

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3

- w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach.

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

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

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

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

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

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej lub grupie międzyoddziałowej.

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

9. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i ich rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 9.

11. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;

2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

12. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 11.

13. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lub 4, dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego,

pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania i zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

15. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 w szkole zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wyłącznie w zakresie:

1) praktyk zawodowych w formach, o których mowa w ust. 17;

2) zajęć praktycznych w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

16. Zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w szkole realizuje się po zakończeniu tego okresu.

17. Praktyki zawodowe dla uczniów techników realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w formie:

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

18. Praktyki zawodowe realizowane w formie projektu edukacyjnego, o którym mowa w ust. 17 pkt 1, polegają na zespołowym lub indywidualnym działaniu ucznia lub uczniów pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu związanego z zawodem, w ramach którego uczeń odbywa te praktyki.

19. Praktyki zawodowe realizowane w formie wirtualnego przedsiębiorstwa, o którym mowa w ust. 17 pkt 2, polegają na uczestniczeniu ucznia w symulacji komputerowej odpowiadającej funkcjonowaniu przedsiębiorstwa w warunkach rzeczywistych, podczas której uczeń wykonuje działania lub podejmuje decyzje związane ze specyfiką zawodu, w ramach którego odbywa te praktyki.

**§ 71.1** Nauczyciele, uczniowie i ich rodzice zostaną poinformowani o zmianie trybu pracy szkoły na tryb nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez dziennik elektroniczny Vulcan i na stronie internetowej szkoły.

2. Zajęcia o których mowa w § 70.2 mogą być realizowane:

1) z wykorzystaniem:

a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem https://zpe.gov.pl/,

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań lub w inny sposób dający podstawę do oceny pracy ucznia;

3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.

3. Zasady kształcenia i oceniania na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły:

1) nauczyciel komunikuje się z rodzicami, opiekunami prawnymi i uczniami z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość (np.: e-dziennik, kontakt e-mail, platforma Classroom, informacje zamieszczane na stronie internetowej szkoły);
2) dyrektor szkoły określa formę i terminy konsultacji z uczniami i ich rodzicami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (np. e-dziennik, kontakt e-mail, telefonicznie lub podany przez nauczyciela komunikator);
3) nauczyciel przekazuje uczniom i ich rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji;
4) nauczyciel realizuje zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej (np.: platforma Classroom);
5) nauczyciel przekazuje uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (np.: platforma Classroom, e-mail);
6) nauczyciel monitoruje i sprawdza wiedzę, umiejętności oraz postępy w nauce uczniów poprzez: karty pracy, zadania na e-platformach, testy, projekty edukacyjne oraz inne sposoby wskazane przez nauczyciela;
7) nauczyciel określa sposób przesyłania wykonanych zadań (form aktywności) przez uczniów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (np. e-dziennik, platforma Classroom, e-mail);
8) nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne uczniów sumująco stosując stopień zgodny ze skalą przyjętą w szkole i informuje ucznia o uzyskanej ocenie poprzez stopień (1-6) wstawiony do e-dziennika;
9) nauczyciel określa sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (np.: udział ucznia w zajęciach on-line, wykonanie zadania przydzielonego przez

nauczyciela i wszelkiej aktywności ucznia na danym przedmiocie w danym dniu).

4. Nauczyciele zobowiązani są do realizacji zakresu materiału dla poszczególnych oddziałów, uwzględniając możliwości psychofizyczne ucznia.
5. Kształcenie na odległość będzie odbywało się:
   1) przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia online) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia wykonywanych w domu;
   2) z zachowaniem warunków bezpiecznego uczestnictwa uczniów oraz z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.
6. Uczestnictwo w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest obowiązkowe.
7. Jeśli uczeń nie uczestniczy w zajęciach, nie odsyła zadanych prac wskazany jest kontakt nauczyciela z wychowawcą oddziału lub rodzicem ucznia w celu określenia przyczyny i podjęcia działań, które dadzą szansę zdobywania wiedzy i umiejętności oraz uzyskiwania ocen bieżących z poszczególnych zajęć edukacyjnych przez ucznia.
8. Nauczyciele zobowiązani są wspierać, motywować i zachęcać młodzież do samodzielnej oraz efektywnej pracy.
9. Koordynatorem wzajemnej współpracy: nauczyciel - uczeń - rodzic jest wychowawca oddziału lub pedagog szkolny.

## Rozdział 5

## Organizacja biblioteki szkolnej

**§ 72**.1 Organizacja pracy biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

4) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów.

2. Biblioteka szkolna umożliwia w szczególności:

1) gromadzenie, przechowywanie i konserwację zbiorów bibliotecznych;
2) korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni;
3) wypożyczanie zbiorów na zewnątrz biblioteki;
4) opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych.

3. Biblioteka szkolna jest:

1) interdyscyplinarną pracownią wspomagającą zadania dydaktyczno-wychowawcze szkoły;

1) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców uczniów oraz innych pracowników szkoły;

2) ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej, kulturalnej i kulturowej dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz pracowników szkoły;

3) ośrodkiem doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;

4) pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów.

4. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich dokształcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

5. Biblioteka udostępnia na miejscu rodzicom uczniów literaturę i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie i przezwyciężania kłopotów wychowawczych.

**§ 73**. 1 Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który:

1) zatrudnia zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami wykwalifikowaną kadrę;

2) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole;

3) zarządza skontrum zbiorów biblioteki i odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów;

4) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania;

5) ocenia pracę biblioteki.

2. Pracownicy biblioteki:

1) biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz;

2) pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki;

3) obowiązki pracowników biblioteki określa § 75.

3. Lokal biblioteki składa się z pracowni bibliotecznej i magazynu.

4. Biblioteka gromadzi i udostępnia książki oraz inne źródła informacji, w tym:

1) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli;

2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
3) literaturę popularnonaukową i naukową;
4) wybraną literaturę piękną;
5) wydawnictwa albumowe;
6) prasę dla uczniów i nauczycieli;
7) wydawnictwa potrzebne do realizacji programów z poszczególnych przedmiotów nauczania;
8) dokumenty audiowizualne.

5. Czas pracy biblioteki:
1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w każdym dniu zajęć szkolnych;
2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum.

**§ 74**. 1 W celu ustalenie stanu księgozbioru w bibliotece przeprowadza się skontrum.
2. Skontrum przeprowadza się co najmniej raz w ciągu pięciu lat oraz niezależnie od podanego terminu gdy:
1) następuje zmiana na stanowisku dyrektora;
2) następuje zmiana na stanowisku bibliotekarza;
3) w razie wypadku losowego, np. pożaru czy kradzieży.
3. Skontrum o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się:
1) przed feriami zimowymi lub wiosennymi;
2) na początku lub na końcu roku szkolnego.
4. Skontrum przeprowadza co najmniej dwuosobowa Komisja Skontrowa, którą powołuje dyrektor. Bibliotekarz nie może być członkiem komisji, ale powinien być obecny w czasie przeprowadzania skontrum.

**§ 75.** 1 Nauczyciel – bibliotekarz jest obowiązany w zakresie pracy pedagogicznej do:
1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
2) prowadzenia działalności informacyjnej i poradniczej oraz na temat zbiorów biblioteki i czytelnictwa;
3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
5) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;

6) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
7) współorganizowania pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką;
8) współpracowania z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
9) prowadzenia różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych.

2. Nauczyciel – bibliotekarz jest obowiązany w zakresie prac organizacyjno-bibliotecznych:

1) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
2) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami i przeprowadzać ich selekcję;
3) prowadzić ewidencję zbiorów;
4) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
5) organizować warsztat działalności informacyjnej;
6) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i roczną (okresową), indywidualny pomiar aktywności czytelniczej uczniów;
7) planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki, skoordynowany terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych), składać roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
8) doskonalić warsztat swojej pracy.

**§ 76.** 1. Z biblioteki mogą korzystać:
1) uczniowie;
2) nauczyciele;
3) inni pracownicy szkoły;
4) rodzice uczniów na podstawie kart czytelniczych uczniów;
5) inne osoby za zwrotną kaucją równą wartości wypożyczonych książek.

2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin pracy biblioteki.

**§ 77** Biblioteka współpracuje z:

1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;

2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się , w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;

3) nauczycielami pełniącymi funkcję wychowawcy na zasadach wzajemnej motywacji oraz wspierania się w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

4) rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej, organizacji wspólnych przedsięwzięć;

5) innymi bibliotekami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie:

a) wymiany doświadczeń,

b) organizacji konkursów czytelniczych,

c) organizacji lekcji bibliotecznych/wycieczek,

d) innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;

6) z uczelniami wyższymi w celu organizacji praktyk studenckich.

## Rozdział 6

## Organizacja internatu

**§ 78. 1** W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła prowadzi internat.

2. Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą przeznaczoną dla młodzieży kształcącej się w Toruniu.

3. Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Działalnością internatu kieruje i odpowiada za nią kierownik internatu.

5. W internacie tworzy się grupy wychowawcze.

6. Liczbę uczniów w grupie wychowawczej określa dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

7. Warunki korzystania z internatu, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

8. W internacie zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni.

9. Nadzór nad młodzieżą pełnią wychowawcy.

10. Pracownicy administracji i obsługi zajmują się zapewnieniem właściwych warunków higienicznych, sanitarnych i bytowych.

**§ 79 Do zadań wychowawców internatu należy między innymi**:

1) sprawowanie opieki wychowawczej nad młodzieżą;
2) stwarzanie warunków do uczestnictwa w realizacji zadań prospołecznych i prozdrowotnych;
3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowanie różnych form rozrywki;
4) upowszechnianie kultury fizycznej;
5) wdrażanie do samodzielnego wykonywania niektórych prac porządkowo-gospodarczych;
6) rozwijanie samodzielności i samorządności;
7) wychowawcy internatu realizują swoje zadania współdziałając ze szkołą, rodzicami wychowanków, i środowiskiem lokalnym.

**§ 80.**1. Do internatu w pierwszej kolejności są przyjmowani uczniowie Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu.

2. Rekrutacja do internatu odbywa się na podstawie zasad rekrutacji opracowanych na podstawie ustawy i właściwej uchwały Rady Miasta Torunia.

3. Zasady rekrutacji do internatu Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcącego umieszczane są na stronie internetowej szkoły.

**§ 81.1** Wychowankowie internatu podzieleni są na grupy wychowawcze.

2. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca (wychowawcy) grupy.

3. Na terenie internatu działa Młodzieżowa Rada Internatu (MRI) wybierana corocznie przez wychowanków internatu.

4. Do zadań Młodzieżowej Rady Internatu w szczególności należy:

1) reprezentowanie wychowanków i ich potrzeb na terenie internatu oraz szkoły;
2) koordynowanie samorządnej działalności wychowanków i wszelkich prac podejmowanych przez grupy;
3) opiniowanie w kwestiach spornych oraz czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem zasad współżycia społecznego wychowanków;
4) podejmowanie zadań mających na celu udział młodzieży w działalności kulturalno-oświatowej;
5) współorganizowanie samopomocy koleżeńskiej;
6) w ramach MRI działają sekcje zajmujące się określonymi zadaniami;
7) nad sekcjami MRI sprawuje opiekę przydzielony wychowawca (wychowawcy) internatu.

5. Prawa i obowiązki wychowanka internatu oraz zasady obowiązujące w placówce określa Regulamin Internatu, który jest zamieszczany na stronie internetowej szkoły.
6. Korzystanie ze stołówki w internacie określa szczegółowy regulamin korzystania ze stołówki.

**§ 82.1** Radę Wychowawców Internatu tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni internatu.
2. Do zadań Rady Wychowawców Internatu należy w szczególności:
1) opracowanie i podejmowanie zadań wychowawczych internatu;
2) koordynowanie i podejmowanie zadań wychowawczych w poszczególnych grupach;
3) podejmowanie decyzji w sprawie nagradzania i karania wychowanków;
4) organizowanie samokształcenia wychowawców;
5) ocena działalności opiekuńczo – wychowawczej;
6) podejmowanie decyzji w sprawie zmian w regulaminie internatu i regulaminów szczegółowych.
3. Wychowawcy internatu realizują swoje zadania współdziałając ze szkołą, rodzicami wychowanków, środowiskiem lokalnym.
4. Pracą Rady Wychowawców Internatu kieruje kierownik internatu.

**§ 83.**1. Pochwały, kary i inne uwagi dotyczące funkcjonowania wychowanka w internacie są wpisywane do arkusza spostrzeżeń prowadzonego przez cały czas pobytu wychowanka w internacie.
2. Od wszelkich decyzji kierownika pełnoletni wychowanek lub jego rodzic/opiekun może odwołać się do organu sprawującego bezpośredni nadzór nad internatem – do dyrektora szkoły

**§ 84.**1. Internat zatrudnia:
1) pracowników pedagogicznych: kierownika internatu i wychowawców;
2) pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy pedagogiczni internatu są członkami rady pedagogicznej szkoły.
3. Obowiązki nauczyciela-wychowawcy internatu określają obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.
4. Obowiązki pracowników administracji i obsługi określa dyrektor.
5. Kierownik internatu rozdziela prace poszczególnym pracownikom.
6. Obowiązki kierownika internatu określa dyrektor.

**§ 85. 1** Internat organizuje żywienie wychowanków wg stawki finansowej ustalanej corocznie w zarządzeniu dyrektora przy uwzględnieniu norm żywieniowych.
2. Internat prowadzi działalność finansową i administracyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Internat prowadzi następującą dokumentację wychowawczą:
1) dzienniki zajęć grupy;
2) listy żywieniowe wychowanków, będące jednocześnie ewidencją;
3) rejestr wyjść wychowanków;
4) księga wychowanków;
5) rejestr gości;
6) ewidencję wyjazdów wychowanków;
7) arkusze spostrzeżeń i uwag o wychowankach;
8) plan pracy personelu pedagogicznego;
9) książkę protokołów Rady Wychowawczej;
10) roczny plan pracy internatu;
11) plan obserwacji kierownictwa internatu.

**§ 86.1** Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu określa Regulamin Internatu Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu.
2. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie wychowanków, Internat funkcjonuje w oparciu o Procedury dotyczące organizacji i funkcjonowania Internatu Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu w warunkach stanu epidemii oraz zagrożenia zakażeniem COVID-19.

## Rozdział 7

## Organizacja stołówki szkolnej

**§ 87.1** W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Organ prowadzący szkołę na wniosek dyrektora może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4, dyrektora szkoły.

6. Zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin korzystania ze stołówki Internatu Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcącego.

## Rozdział 8

## Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

**§ 88. 1.** W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w którego ramach szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów szkoły z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły dla uczniów.

4. Zajęcia o których mowa w ust. 2 są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniowi w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych.

6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego o których mowa w ust. 2 są realizowane na podstawie programu nauczania przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia dopuszczonego do użytku przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wsparcie uczniów w :

1) przygotowaniu do świadomego wyboru dalszej drogi zawodowej lub edukacyjnej;

2) kształtowaniu postawy przedsiębiorczości;

3) rozbudzaniu zainteresowań zawodowych;

4) kształtowaniu umiejętności analizowania swoich cech osobowości w aspekcie wyboru zawodu;

5) poznaniu systemu szkolnictwa oraz rynku pracy;

6) przekazaniu informacji o zasadach rekrutacji do wyższych szkół;

7) kształtowaniu umiejętności pracy w zespole, komunikatywności, zaangażowania;
8) kształtowaniu szacunku do pracy;
9) kształtowaniu umiejętności podejmowania decyzji;
10) poznaniu swoich słabych i mocnych stron, możliwości i ograniczeń;
11) dostarczaniu wiedzy jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty.

8. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wsparcie rodziców w:
1) zaangażowaniu ich w pełnienie roli doradcy swojego dziecka;
2) poznaniu systemu szkolnictwa oraz rynku pracy.

9. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego nauczyciele:
1) rozwijają zainteresowania i pasje uczniów;
2) diagnozują potrzeby uczniów;
3) rozpoznają ich zdolności i predyspozycje;
4) wskazują ścieżki edukacyjne, ofertę szkół wyższych, zasady rekrutacji na studia;
5) wykorzystują elementy doradztwa na swoich zajęciach edukacyjnych;
6) wspierają uczniów i ich rodziców, udzielają informacji, kierują do specjalistów.

10. W szkole ustala się następujące formy realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego:
1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla oddziałów po szkole podstawowej;
2) godziny do dyspozycji wychowawcy;
3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
4) wycieczki zawodowo-poznawcze, w szczególności wycieczki szkolne, podczas których uczniowie poznają specyfikę jakiegoś zawodu;
5) badania w poradniach pedagogiczno-psychologicznych;
6) indywidualne porady dla uczniów i ich rodziców;
7) udostępnianie materiałów z zakresu doradztwa zawodowego.

## Rozdział 9

## Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

**§ 89.1**. Szkoła dba o kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Dyrektor stwarza warunki i wyraża zgodę na działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych. Zgoda dyrektora poprzedzona być musi uzgodnieniem warunków tej działalności oraz uzyskaniem pozytywnej opinii rady rodziców.
4. Szkolni wolontariusze w porozumieniu z dyrektorem podejmują działania z zakresu wolontariatu.
5. Spośród uczniów zaangażowanych w działania wolontariatu można wyłonić radę wolontariatu, która stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowania o konkretnych działaniach do realizacji. Rada wolontariatu jest elementem struktury samorządu uczniowskiego, którego regulamin określa zakres jej zadań i kompetencje.
6. Wolontariusze mogą podejmować działania w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków szkolnych.
7. Dyrektor spośród nauczycieli powołuje opiekuna/koordynatora, który wspomaga, koordynuje i nadzoruje działania wolontariacie.
8. Działania szkolnego wolontariatu mogą być adresowane do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych po uzyskaniu akceptacji dyrektora.
9. Osoby odpowiedzialne za szkolny wolontariat:
1) dyrektor:
a) zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole,
b) powołuje opiekuna/koordynatora szkolnego wolontariatu,
c) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu;
2) opiekun/koordynator szkolnego wolontariatu:
a) organizuje spotkania, rekrutację, szkolenia dla wolontariuszy,
b) motywuje uczniów do działania i monitoruje ich pracę,
c) reprezentuje szkolny wolontariat w szkole i instytucjach zewnętrznych,
d) wspiera i buduje współpracę w zespole wolontariuszy,
e) przekazuje informacje zwrotne o jakości pracy i osiągnięciach,
f) przeprowadza ewaluację prowadzonych działań.
10. Działalność szkolnego wolontariatu jest wspierana przez wychowawców oddziałów, nauczycieli i innych pracowników szkoły i rodziców oraz może być przez inne osoby oraz instytucje.

11. Wychowawca oddziału uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność na rzecz wolontariatu oraz działalność społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
12. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności.
13. Możliwe formy nagradzania:
1) pochwała dyrektora;
2) przyznanie dyplomu;
3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
4) pisemne podziękowanie do rodziców;
5) pochwała nauczyciela lub wychowawcy;
6) oceny cząstkowe.
14. Szczegóły dotyczące organizacji i działań z zakresu wolontariatu w szkole określa regulamin.

## Rozdział 10

## Organizacja praktycznej nauki zawodu

**§ 90**.1 Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie uczniów szkoły do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w opisie zawodu. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest jako zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.
2.Okres prowadzenia zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w cyklu nauczania oraz rodzaje i zakres zdobywanych umiejętności określają ramowe plany nauczania oraz programy nauczania.

**§ 91**.1 Szkoła odpowiedzialna jest za zapewnienie warunków do realizacji programów praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy.
2. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu uczniów szkoły jest zawarta umowa między szkołą, a zakładem pracy w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.
3. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez zakłady pracy, które zawarły z nimi umowę o pracę w celu nauki zawodu.
4. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. W przypadkach szczególnie uzasadnionych organizacja praktycznej nauki zawodu dopuszcza się możliwość zwiększenia dziennego wymiaru czasu tej nauki dla uczniów powyżej 18 roku życia, nie dłużej jednak niż do 12 godzin na dobę, z zachowaniem tygodniowego wymiaru czasu nauki określonego w planie nauczania.
5. Zajęcia praktyczne powinny być udokumentowane w dzienniku zajęć.

6. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu ze szkoły.
7. Zajęcia praktyczne organizowane w zakładach pracy mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania, uwzględniając specyfikę nauczania zawodu, wymagania przepisów BHP, przepisów w sprawie prac wzbronionych młodocianym oraz warunki lokalowe i techniczne warsztatów.
8. Po zakończeniu praktycznej nauki zawodu zakład pracy potwierdza jej odbycie w prowadzonej przez ucznia dokumentacji praktyki, wraz z oceną wyników uzyskanych przez ucznia.
9. Zakład pracy kierujący uczniów na praktyczną naukę zawodu do innego zakładu pracy pokrywa koszty tej nauki.

**§ 92** Nauczyciele zawodu zobowiązani są przestrzegać następujących zasad:

1) przed przystąpieniem do pracy zapoznać się z treścią zlecenia produkcyjnego i z zakresem czynności obowiązujących na poszczególnych stanowiskach pracy;

1) zgłaszać się na zajęcia 5 minut przed ich rozpoczęciem;

2) przed rozpoczęciem zajęć wyznaczeni nauczyciele zawodu sprawdzają obecność uczniów na zajęciach i fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym lub na liście obecności zakładu pracy. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach warsztatowych dokonują wyłącznie wychowawcy klas;

4) prowadzić zajęcia zgodnie z planem lekcji zajęć praktycznej nauki zawodu;

5) nie pozostawiać młodzieży bez opieki na poszczególnych działach (stanowiskach pracy);

6) nie dopuszczać do obsługi urządzenia bez uprzedniego przeszkolenia w zakresie jego obsługi i zachowania podstaw bezpieczeństwa pracy oraz sprawdzenia jego stanu technicznego, zgłaszać kierownictwu o fakcie uszkodzenia lub zniszczenia urządzeń technicznych będących na stanie zakładu pracy;

7) wykonywać pracę w sposób przewidziany instrukcjami technologiczno- produkcyjnymi z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz przestrzegać zarządzeń i zaleceń wydanych przez przełożonych w tym zakresie;

8) dbać o należyty porządek w miejscu pracy oraz stan techniczny: maszyn, urządzeń i narzędzi;

9) używać przydzielonej odzieży roboczej i ochronnej oraz sprzętu ochrony osobistej w sposób zgodny z ich przeznaczeniem i zaleceniami;

10) niezwłocznie zawiadomić kierownika zakładu pracy o zauważonym wypadku przy pracy lub zagrożeniu życia bądź zdrowia ludzkiego;

11) prowadzić aktualną dokumentację dydaktyczno-wychowawczą;

12) w kontaktach ze współpracownikami oraz uczniami przestrzegać zasad kultury osobistej i poszanowania ich godności;

13) po zakończeniu zajęć zobowiązany jest należycie zabezpieczyć pomieszczenia pracy, materiały, narzędzia pracy, maszyny oraz dokumentację przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub ewentualną kradzieżą, a także sprawdzić stan bezpieczeństwa przeciwpożarowego przed opuszczeniem stanowiska pracy;

14) poddawać się wstępnym i okresowym badaniom lekarskim;

15) przystępując do pracy powinien być w pełnej dyspozycji fizycznej, psychicznej i społecznej.

**§ 93.**1 Uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu w zakładach pracy zobowiązani są do przestrzegania regulaminów i zarządzeń określonych przez kierowników ww. jednostek.

2. Uczniowie zobowiązani są także do przestrzegania następujących zasad i norm postępowania :

1) do stanowisk praktycznej nauki zawodu dozwolony jest wstęp uczniom, którzy zgodnie z planem praktycznej nauki zawodu mają zajęcia praktyczne. We wszystkich innych przypadkach można przebywać w nich tylko za wiedzą i zgodą kierownika zakładu pracy;

2) przebywanie na działach niezgodnych z planem przejścia jest wzbronione;

3) bez wiedzy i zgody nauczyciela zawodu nie wolno opuszczać przydzielonych stanowisk pracy, włączać prąd i inne czynniki energetyczne, uruchamiać maszyny i urządzenia techniczne itp.;

4) zabrania się wnoszenia i wynoszenia z warsztatów praktycznej nauki zawodu jakichkolwiek przedmiotów i materiałów;

5) surowo zabrania się przynoszenia do warsztatów praktycznej nauki zawodu jakichkolwiek przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;

6) każdego ucznia obowiązuje punktualne rozpoczęcie i zakończenie zajęć - obecność 5 min. przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych przed przydzielonym działem (stanowiskiem pracy);

7) każdego ucznia w czasie pracy w warsztatach praktycznej nauki zawodu obowiązuje posiadanie odpowiedniego ubrania roboczego oraz sprzętu ochrony osobistej w zależności od specyfiki pracy na stanowisku roboczym;

8) za przydzielone stanowisko robocze, urządzenia i przyrządy itp. uczeń jest bezpośrednio odpowiedzialny. Dotyczy to właściwej eksploatacji powierzonych urządzeń, zachowania czystości i konserwacji itp. Za celowe zniszczenie sprzętu uczeń odpowiada materialnie;

9) każde uszkodzenie maszyn, urządzeń, przyrządów itp. należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi zawodu;

10) narzędzia wypożyczone od nauczyciela zawodu uczeń jest zobowiązany zwrócić w tym samym dniu po zakończeniu pracy;

11) każdego ucznia obowiązują wytyczne podane podczas instruktażu wstępnego;

12) uczniowi wolno wykonywać w czasie zajęć praktycznej nauki zawodu tylko pracę przydzieloną przez nauczyciela zawodu;

13) każdego ucznia obowiązują przepisy BHP i p.poż. objęte regulaminem ogólnym i szczegółowym dla każdego stanowiska pracy, z którym musi się on szczegółowo zapoznać przed przystąpieniem do zajęć praktycznych;

14) na terenie zakładów pracy, w których odbywają się zajęcia praktycznej nauki zawodu obowiązuje dyscyplina pracy, poszanowanie mienia i rzeczy powierzonych, właściwy stosunek do przełożonych i do pozostałych uczniów;

15) podczas przerwy w pracy nie wolno opuszczać terenu warsztatu praktycznej nauki zawodu;

16) zwolnienie z zajęć warsztatowych praktycznej nauki zawodu musi być uprzednio uzgodnione z nauczycielem zawodu, za zgodą kierownika zakładu pracy. Każdą nieobecność na zajęciach należy usprawiedliwić,

17) uczeń zobowiązany jest do prowadzenia dzienniczka zajęć praktycznej nauki zawodu;

18)

19) obowiązkiem ucznia jest dokładne wykonanie powierzonej pracy, mając na uwadze oszczędność materiału i energii oraz estetykę wykonania pracy;

20) uczeń zobowiązany jest poddawać się obowiązującym wstępnym i okresowym badaniom lekarskim.

3. W przypadku zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu u pracodawców podmiot przyjmujący uczniów zapewnia prowadzenie tych zajęć z uwzględnieniem przepisów odrębnych, dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, właściwych dla zakładów pracy oraz wytycznych ministrów właściwych dla zawodów szkolnictwa branżowego, dotyczących poszczególnych branż.

**§ 94** W sprawach nie unormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie aktualne przepisy oświatowe oraz przepisy kodeksu pracy.

DZIAŁ IV

## Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### Rozdział 1

### Zagadnienia podstawowe

**§ 95.**1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, ich kwalifikacje oraz zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań i obowiązków pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy i dyrektor szkoły.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczyciela określają odrębne przepisy
5. Nad pracownikami obsługi szkoły bezpośredni nadzór sprawuje kierownik administracyjno-gospodarczy.
6. Bezpośredni nadzór nad pracownikami administracji zatrudnionymi na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych w szkole sprawuje dyrektor szkoły.
7. Wszyscy pracownicy szkoły wykonują swoje zadania w sposób i w formach dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

### Rozdział 2

### Prawa nauczycieli

**§ 96.**1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie.
2. Naruszenie nietykalności cielesnej nauczyciela, napaść, stosowanie gróźb lub znieważanie go podczas pełnienia jego obowiązków, pociąga sprawcę do odpowiedzialności karnej.
3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor są obowiązaniu z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela prawa o których mowa w ust. 1 zostaną naruszone.

## Rozdział 3

## Zakres zadań nauczycieli

**§ 97.**1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ocenianie zgodnie z zasadami zawartymi w Dziale V statutu szkoły.

3. Nauczyciel realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

4. Nauczyciel realizuje:

1) zadania w zakresie bezpieczeństwa i opieki nad uczniami w szczególności poprzez:

a) sprawowanie opieki i nadzoru nad powierzonymi mu uczniami na zasadach określonych w przepisach odrębnych,

b) wyjście w trakcie zajęć przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor lub wicedyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel,

c) ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodzica (wiadomość wysłana w dzienniku elektronicznym - konto rodzica) lub pełnoletniego ucznia (wiadomość wysłana w dzienniku elektronicznym). W przypadkach nagłych po zdiagnozowaniu sytuacji powiadamia się rodzica i uczeń jest przez niego odbierany,

d) organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny i ppoż: zwraca uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne,

e) udziela pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywa pomoc medyczną,

f) zgłasza dyrektorowi dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe podczas zajęć wypadki;

2) zadania w zakresie działalności wychowawczo-profilaktycznej nad uczniami w szczególności poprzez:

a) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,

b) wprowadza w świat wartości,

c) rozwija poczucie godności własnej,

d) kształtuje i rozwija postawy patriotyczne i obywatelskie,

e) wzmacnia poczucie tożsamości i przywiązania do historii oraz tradycji narodowych,

f) kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią,

g) dba o wychowanie w duchu otwartości, akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka,

h) kształtuje postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,

i) kształtuje postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu oraz kultur i tradycji innych narodów,

j) podejmuje działania profilaktyczne mające na celu przeciwdziałaniu uzależnieniom,

k) współuczestniczy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

l) doskonali umiejętności wychowawczo-profilaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej w tym zakresie;

3) zadania w zakresie działalności dydaktycznej w szczególności poprzez:

a) przedstawienie wybranych programów nauczania dyrektorowi, które po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania. Zaproponowane programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać całość podstawy programowej,

b) realizację obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego lub/i zawodowego,

c) określenie kryteriów zasad oceniania z danego przedmiotu i form przekazywania informacji uczniom i ich rodzicom,

d) stosowanie różnych form i metod nauczania,

e) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,

f) przygotowywanie się do zajęć,

g) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,

h) terminowe i właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,

i) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,

j) wspiera ucznia w jego rozwoju,

k) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,

l) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

m) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.

5. Nauczyciel może:

1) organizować wycieczki turystyczno-krajoznawcze, przyrodnicze czy rekreacyjne;

2) brać udział w imprezach kulturalnych, sportowych, spotkaniach z przedstawicielami nauki, sztuki, kultury, sportu;

3) propagować różne konkursy, olimpiady;

4) organizować wyjścia do muzeum, teatrów, filharmonii;

5) prowadzić zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszać dobro ucznia.

7. Do zadań nauczyciela w zakresie RODO należy:

1) przetwarzanie danych osobowych uczniów wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień;

2) zabezpieczenie nośników danych w zgodności z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Szkoły, w formie elektronicznej i papierowej;

3) udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom o uczniach wychowankach internatu, wyłącznie w trybie określonym polityką Bezpieczeństwa Informacji Szkoły;

4) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Szkoły, w świetle przepisów Ustawy o ochronie danych osobowych.

**§ 98.**1. Realizując zadania związane z powierzonym nauczycielowi stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczo-profilaktyczną i opiekuńczą nauczyciele odpowiadają służbowo:

1) przed dyrektorem za:

a) jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty na miarę możliwości psychofizycznych ucznia,

b) stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych im przydzielonych w trakcie zajęć dydaktycznych,

c) bezpieczeństwo i zdrowie uczniów;

2) przed władzami szkoły, oraz cywilnie lub/i karnie w szczególności za:

a) tragiczne skutki wynikłe z braku sprawowania opieki i nadzoru w czasie zajęć dydaktycznych, pozaszkolnych i przydzielonych dyżurów oraz innych zajęć zleconych przez szkołę,

b) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań lub popełnienie czynów niedozwolonych.

2. Nauczyciele podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wynikających z przepisów prawa.

**§ 99**.1.Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy:

1) pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu, przewodniczący zespołu, który powinien być liderem, organizatorem i animatorem pracy zespołu;
2) zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły;
3) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:

a) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru programów nauczania,

b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

c) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:

- jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
- materiałów ćwiczeniowych,
- więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych i zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

d) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów zasad oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,

f) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

g) doskonalenie warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Każdy zespół dwa razy w roku szkolnym, na zebraniu rady pedagogicznej podsumowującej pracę szkoły przedstawia efekty i wnioski z podejmowanych działań.

**§ 100 .**1. W szkole mogą funkcjonować zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły.

3. Zespoły powołuje się na czas określony lub nieokreślony w zależności od potrzeb szkoły.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek danego zespołu.
5. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań, kieruje pracą zespołu i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań .
6. Zespół opracowuje plan swojej pracy i przynajmniej raz w roku, na zebraniu rady pedagogicznej podsumowującej pracę szkoły przedstawia efekty i wnioski z podejmowanych działań.

## Rozdział 4

## Zakres zadań nauczyciela wychowawcy

**§ 101 .**1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy oddziału podejmuje dyrektor.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
1) z urzędu;
2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2-3 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni roboczych.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz funkcjonowania w społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów oddziału;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6:
1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) współuczestniczy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
3) wystawia śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ucznia na podstawie ustalonych kryteriów oceniania zgodnie z zasadami zawartymi w

Dziale V Statutu – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;

4) systematycznie rozlicza frekwencję uczniów na podstawie zwolnień lekarskich, zwolnień od rodziców i uczniów pełnoletnich. W przypadku zwolnień od rodziców i pełnoletnich uczniów podejmuje ostateczną decyzję o ich przyjęciu;

5) współpracuje z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) współdziała, zwłaszcza w okazywaniu im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

6) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) planuje i organizuje różne formy życia klasowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy w ramach oddziałowego programu wychowawczo-profilaktycznego;

7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;

8) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym i szkolnym doradcą zawodowym w rozpoznawaniu potrzeb, możliwości, trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

8. Realizując zadania wymienione w ust. 6-7 wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach i konsultacjach, organizowanych nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym zgodnie z ustalonym kalendarium pracy szkoły.

**§ 102.**1.Wychowawca oddziału odpowiada za prawidłowe i zgodne z przepisami oraz terminowe wypełnianie/uzupełnianie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału.

2. Wychowawca oddziału odpowiada za coroczne zapoznanie uczniów z procedurami i instrukcjami dotyczącymi zachowania bezpieczeństwa oraz zdrowia w szkole.

3. Wychowawca oddziału jest rzecznikiem interesów swych wychowanków wobec dyrekcji i nauczycieli.

4. Wychowawca ma obowiązek w szczególności:

1) zapoznać rodziców na zebraniach:

a) ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym,

b) z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów o których mowa w Dziale V statutu szkoły;

2) zapoznać rodziców uczniów klas pierwszych oraz nowo przyjętych ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole i dotyczącymi spraw uczniów;

3) w miarę potrzeb wskazywać źródła informacji o instytucjach wspierających dziecko i rodzinę;

4) informować rodziców na zebraniach o formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej zapewnianych uczniom i sposobie jej uzyskiwania;

5) wypracować z uczniami i ich rodzicami oddziałowy program wychowawczo-profilaktyczny;

6) informować rodziców o zachowaniu ucznia, frekwencji, jego postępach w nauce, sukcesach, szczególnych uzdolnieniach i rozpoznanych trudnościach w nauce.

**§ 103**. 1 Wszyscy wychowawcy oddziałów, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny i szkolny doradca zawodowy tworzą zespół wychowawczy.

2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu, przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:

1) wypracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluację;
2) opracowanie wspólnych celów wychowawczych dla szkoły w danym roku szkolnym;
3) opracowanie planu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny;
4) podsumowanie pracy wychowawczo-profilaktycznej w szkole w danym roku szkolnym;
5) analizę okresu adaptacyjnego klas pierwszych;
6) współpracę z internatem.

4. Przewodniczący zespołu ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań .

5. Zespół opracowuje plan swojej pracy i dwa razy w roku szkolnym, na zebraniu rady pedagogicznej podsumowującej pracę szkoły przedstawia efekty i wnioski z podjętych działań zespołu.

**§ 104.** 1. Wychowawca wraz z nauczycielami uczącymi w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy.

2. Pracą zespołu oddziałowego kieruje wychowawca.

3. Z posiedzenia zespołu wychowawca sporządza zwięzłą notatkę.
4. Zespół obraduje według potrzeb z inicjatywy wychowawcy, na wniosek dyrekcji, pedagoga szkolnego, szkolnego doradcy zawodowego lub każdego członka zespołu.
5. W posiedzeniach zespołu mogą brać udział członkowie dyrekcji, zaproszeni przez przewodniczącego specjaliści, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny i szkolny doradca zawodowy.
6. Cele i zadania zespołu oddziałowego obejmują w szczególności:
1) koordynowanie działań w zakresie pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
2) bieżące monitorowanie efektów kształcenia i wychowania oraz profilaktyki uczniów danej klasy;
3) współdziałanie w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
4) dokonywanie okresowej analizy wyników nauczania i zachowania w oddziale;
5) bieżące oddziaływania wychowawczo-profilaktyczne i rozwiązywanie zaistniałych w zespole klasowym problemów wychowawczych.

## Rozdział 3

## Zakres zadań wicedyrektora

**§ 105.** 1. Zadania wicedyrektora określa dyrektor.
2. Nauczyciel pełniący funkcję wicedyrektora posiada następujące:
1) uprawnienia:
a) podczas nieobecności dyrektora przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami,
b) obserwuje pracę nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy obserwowanych zajęć, o uwagach i spostrzeżeniach informuje nauczyciela,
c) kontroluje nauczycieli z obowiązku pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
d) nadzoruje realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
2) obowiązki:
a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i określonymi w nim zadaniami,
b) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe sposoby w celu jej poprawienia,
c) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
d) kontroluje prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,

e) nadzoruje organizację uroczystości i innych imprez kulturalno-oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych na terenie szkoły,
f) akceptuje dokumentację wycieczek,
g) współpracuje z dyrektorem, kierownikiem internatu, nauczycielami, wychowawcami internatu, pedagogiem, psychologiem szkolnym, szkolnym doradcą zawodowym, innymi pracownikami szkoły;
h) współpracuje z radą rodziców (w razie potrzeby uczestniczy w zebraniach rady rodziców),
i) współpracuje z samorządem uczniowskim,
j) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora, zgodne z przepisami prawa.
3. Nadzór nad nauczycielami pełniącymi funkcję wicedyrektora sprawuje dyrektor.

## Rozdział 6

## Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

**§ 106**.1Stanowisko nauczyciela bibliotekarza obejmuje pracę pedagogiczną i organizacyjno-techniczną.

2. Nauczyciel – bibliotekarz jest obowiązany w zakresie pracy pedagogicznej do:

1) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami;

2) udostępniania książek i innych źródeł informacji;

3) prowadzenia działalności informacyjnej i bibliograficznej;

4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, pogłębiania i wspomagania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

6) prowadzenia zajęć o charakterze czytelniczo-informacyjnym oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;

7) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

8) współorganizowania pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką;

9) udziału w realizacji zadań określonych w planie pracy szkoły i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;

10) brania udziału w zależności od potrzeb w spotkaniach zespołów nauczycieli;

11) współpracy z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami

oraz z innymi instytucjami kultury w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;

12) informowania o czytelnictwie uczniów i przekazywanie wniosków związanych z analizą czytelnictwa;

13) organizowania różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania wrażliwości oraz kultury czytelniczej uczniów.

3. Nauczyciel – bibliotekarz jest obowiązany w zakresie prac organizacyjno-bibliotecznych:

1) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;

2) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami i przeprowadzać ich selekcję;

3) prowadzić ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

4) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);

4) organizować warsztat działalności informacyjnej;

5) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i roczną (okresową), indywidualny pomiar aktywności czytelniczej uczniów;

6) planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki, skoordynowany terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych), składać roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;

7) doskonalić warsztat swojej pracy;

8) przygotować księgozbiór biblioteki szkolnej do kontroli, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów w tym zakresie.

4. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany prowadzić dziennik pracy biblioteki szkolnej.

5. Nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

## Rozdział 7

## Zakres zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa

**§ 107** W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa, do zadań, którego należy w szczególności:

1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników szkoły;

2) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich

członków społeczności szkolnej;

3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa oraz które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;

4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;

5) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;

6) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami, a odpowiednimi służbami (policją, strażą miejską, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;

7) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;

8) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;

9) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

## Rozdział 8

## Zakres zadań pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania

**§ 108.** 1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania , zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi sprawuje stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły.

2. Gabinet pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania znajduje się w budynku internatu żeńskiego.

3. Zakres obowiązków pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania ustalony jest na podstawie odrębnych ustaleń z Kierownikiem / Dyrektorem Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej.

4. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.

5. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania określają odrębne przepisy.

## Rozdział 9

## Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego

**§ 109.** 1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga w szkole należy również:
1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych i materialnych uczniów;
2) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
3) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;

4) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach form działania o charakterze profilaktycznym, specjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;

5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;

6) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

3. Nauczyciele, o których mowa w § 109 ust 1 w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują zajęcia w ramach zadań związanych z:

1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;

2) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach;

3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;

4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

4. Pedagog i psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan swojej pracy, w uzgodnieniu z dyrektorem.

5. Pod koniec każdego okresu pedagog i psycholog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

6. Pedagog i psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

7. W ramach realizacji swoich zadań pedagog i psycholog w szkole, w szczególności:

1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;

2) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.

## Rozdział 10

## Zakres zadań pedagoga specjalnego

**§ 110. 1** Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w odrębnych przepisach,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach prawa;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w ust. 1-5.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy również:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

3. Pedagodzy specjalni w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w przepisach prawa,

b) prowadzeniem 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 we współpracy z nauczycielami,

c) wspieraniem nauczycieli w:

– rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

– udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem ,

– dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

– doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach prawa,

f) określaniem 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,

g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach,

h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

4. Pedagog specjalny opracowuje na każdy rok szkolny plan swojej pracy, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

5. Pod koniec każdego okresu pedagog specjalny składa sprawozdanie ze swej pracy.

6. Pedagog specjalny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

7. W ramach realizacji swoich zadań pedagog specjalny:

1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;

2) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.

## Rozdział 11

## Zakres zadań szkolnego doradcy zawodowego

**§ 111.** 1. W szkole powołuje się szkolnego doradcę zawodowego, do zadań, którego należy w szczególności:

1) 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)wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) wspieranie młodzieży w podejmowaniu wielorakich decyzji, które są kluczowe w konstruowaniu przez nich kariery zawodowej poprzez przygotowanie do wybierania obszarów zawodowych, dróg dalszego kształcenia oraz wzmocnienia kompetencji do samozatrudnienia lub podjęcia pierwszej pracy zawodowej;
8) wyposażenie uczniów w podstawowe umiejętności i kompetencje o kluczowym znaczeniu dla podejmowania trafnych decyzji edukacyjno-zawodowych;
9) umożliwienie uczniom dostępu do zasobów informacji edukacyjnych i zawodowych będących w wyposażeniu szkoły.
2. W ramach pracy z uczniami doradztwo zawodowe obejmuje między innymi:
1) indywidualne i grupowe poradnictwo w obszarach: poznać siebie, poznać zawody, poznać ścieżki kształcenia, poznać rynek pracy;
2) określenie zgodności predyspozycji uczniów z realizowanym kierunkiem kształcenia;
3) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
4) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego;
5) pomoc w planowaniu rozwoju edukacyjno-zawodowego;
6) realizowanie działań na rzecz aktywności uczniów na rynku pracy.

## Rozdział 12

## Zakres zadań szkolnego Rzecznika Praw Ucznia

**§ 112**.1 W szkole uczniowie wybierają szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, do zadań którego należy w szczególności:

1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
2) zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców i nauczycieli;
3) egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów;
4) proponowanie nowych przepisów dotyczących uczniów;
5) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej z prawem przedstawienia na jej forum problemów przestrzegania praw ucznia.

2. Obowiązkiem Rzecznika Praw Ucznia jest w szczególności:

1) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;

2) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych;

3) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;

4) informowanie stron sporu o podjętych przez siebie działaniach.

## Rozdział 13

## Zakres zadań innych pracowników szkoły

**§ 113.**1 W szkole zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami tj. pracowników administracji i obsługi szkoły.

2. Podstawowym zadaniem pracowników o których mowa w ust. 1 jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

3. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:

1) przestrzeganie przepisów prawa;

2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;

4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, uczniami oraz współpracownikami;

6) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia w szkole.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor.

5. Stosunek pracy pracowników niebędących nauczycielami regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy.

6. Odpowiedzialność pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

# DZIAŁ V

## Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

### Rozdział 1

### Cele oceniania

**§ 114.** 1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**§ 115.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa **§ 124 ust. 1 pkt 1-6 i § 125 ust. 2 pkt 1-6;**

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## Rozdział 2

## Wymagania edukacyjne

**§ 116.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 są przedstawiane przez nauczyciela:

1) uczniom - na pierwszych zajęciach edukacyjnych każdego roku szkolnego;

2) rodzicom - w trakcie indywidualnych spotkań (konsultacji) z rodzicami uczniów.

4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są przekazywane przez wychowawcę oddziału:

1) uczniom – na początku każdego roku szkolnego na godzinie do dyspozycji wychowawcy oddziału;
2) rodzicom - na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu danego roku szkolnego.

5. W przypadku nieobecności rodzica na pierwszym zebraniu o którym mowa w ust. 4 pkt 2 winien on sam dążyć do zapoznania się z informacjami o których mowa w ust. 1 i 2, które znajdują się w Statucie Szkoły i Przedmiotowych Zasadach Oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, które są opublikowane na stronie internetowej szkoły w zakładce Szkoła - Dokumenty szkolne. Nieobecny na zebraniu rodzic jest także zobowiązany do niezwłocznego kontaktu z wychowawcą oddziału.

6. Wymagania edukacyjne o których mowa w ust. 1 pkt 1 opracowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub zespół nauczycieli w oparciu o podstawę programową i realizowane programy nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dopuszczone przez dyrektora szkoły.

7. Opracowując wymagania edukacyjne o których mowa w ust. 1 pkt 1 nauczyciele kierują się ogólnymi kryteriami sformułowanymi w ust. 8-12.

8. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości i umiejętności sformułowane w wymaganiach edukacyjnych na ocenę celującą określone programem nauczania realizowanym przez nauczyciela w danym oddziale;

2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danym oddziale, proponuje rozwiązania nietypowe;

lub

3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej; lub

4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.

9. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności sformułowane w wymaganiach edukacyjnych na ocenę bardzo dobrą określone programem nauczania realizowanym przez nauczyciela w danym oddziale oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami

i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.
10. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności sformułowane w wymaganiach edukacyjnych na ocenę dobrą określone programem nauczania realizowanym przez nauczyciela w danym oddziale oraz dobrze stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub/i praktyczne.
11. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności sformułowane w wymaganiach edukacyjnych na ocenę dostateczną określone programem nauczania realizowanym przez nauczyciela w danym oddziale oraz rozwiązuje prawidłowo typowe zadania teoretyczne lub/i praktyczne o średnim stopniu trudności.
12. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności sformułowane w wymaganiach edukacyjnych na ocenę dopuszczającą określone programem nauczania realizowanym przez nauczyciela w danym oddziale oraz rozwiązuje prawidłowo typowe zadania teoretyczne lub/i praktyczne o łatwym stopniu trudności.
13. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności sformułowanych w wymaganiach edukacyjnych na ocenę dopuszczającą określone programem nauczania realizowanym przez nauczyciela w danym oddziale oraz nie rozwiązuje prawidłowo typowych zadań teoretycznych lub/i praktycznych o łatwym stopniu trudności.
14. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
15. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych przepisami prawa w tym zakresie.
16. Program nauczania, wymagania edukacyjne o których mowa w ust. 1 pkt 1, Przedmiotowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych są do wglądu u nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
17. Przedmiotowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych są opublikowane na stronie internetowej szkoły. Uczniowie i ich rodzice są zobligowani do zapoznania się z nimi.

## Rozdział 3

## Jawność ocen

**§ 117.** 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na wniosek ucznia lub jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując informację, która odnosi się do uzyskanych przez ucznia efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną ucznia podczas zajęć edukacyjnych, a rodzicowi podczas indywidualnych konsultacji.
6. Oddane uczniom lub rodzicom pisemne prace, uczniowie zobowiązani są do ich przechowywania (niezależnie od uzyskanej oceny) do końca danego roku szkolnego.
7. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przedstawiane są uczniowi na bieżąco, a rodzicom - na zebraniach klasowych, a także podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami oraz poprzez dziennik elektroniczny.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
1) egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy;
2) egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1 ustawy o systemie oświaty,
3) zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ustawy o systemie oświaty;
4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1-3;
- jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.

## Rozdział 4

## Dostosowanie wymagań edukacyjnych

**§ 118.** 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 116 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia

rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować metody i formy pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 116 ust. 1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów szkoły o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy.
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

**§ 119.** 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia, prowadzone są przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

**§ 120.** 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

## Rozdział 5

## Ocenianie bieżące, klasyfikowanie śródroczne i roczne oraz końcowe.

**§ 122** 1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów, w tym również uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim miesiącu roku kalendarzowego, klasyfikację roczną w czerwcu danego roku szkolnego, a końcową w kwietniu danego roku szkolnego.
3. O terminie klasyfikacji o której mowa w ust. 1 decyduje rada pedagogiczna na posiedzeniu przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 124 ust. 1 pkt 1-6 i § 125 ust. 2 pkt 1-6.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 124 ust. 1 pkt 1-6 i § 125 ust. 2 pkt 1-6.
6. Przy ustalaniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel uwzględnia wszystkie oceny bieżące uzyskane przez ucznia w ciągu I okresu, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej - wszystkie oceny bieżące uzyskane przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
7. Nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z danych zajęć edukacyjnych biorąc pod uwagę średnią ważoną (z wyjątkiem oceny z zajęć wychowania fizycznego) uzyskaną z ocen bieżących otrzymanych przez ucznia według następującej skali z zastrzeżeniem ust. 8:

| Średnia ocen | Ocena śródroczna i roczna |
|---|---|
| < 1,95 | niedostateczny |
| 1,95 – 2,64 | dopuszczający |
| 2,65 – 3,64 | dostateczny |
| 3,65 – 4,64 | dobry |
| 4,65 – 5,50 | bardzo dobry |
| 5,51 – 6,00 | celujący |

8. Nauczyciel może wystawić inną ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną niż ta wynikająca ze średniej ważonej o której mowa w ust. 7 w przypadku nieprzystąpienia przez ucznia do wszystkich obowiązkowych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia ustalonych przez nauczyciela dla danego oddziału.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego brane będą pod uwagę przede wszystkim następujące kryteria:
1) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków;
2) systematyczny udział ucznia w zajęciach;
3) aktywne uczestnictwo w lekcji i działaniach podejmowanych na rzecz sportu szkolnego i na rzecz kultury fizycznej;
4) umiejętności;
5) wiadomości.
10. Nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną uzyskaną ze wszystkich ocen bieżących otrzymanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego według przyjętej w ust. 7 skali z zastrzeżeniem ustępów: 8 i 11.
11. Nauczyciel ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych uwzględnia indywidualną sytuację ucznia, a także postęp w opanowaniu wiedzy i umiejętności.
12. Na klasyfikację końcową składają się:
1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu w kwietniu danego roku szkolnego.
14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy.
15. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z ust. 7 zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
16. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
17. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedne z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
18. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego nie są oceniane oraz nie wpisuje się ich do arkusza ocen i na świadectwo szkolne**.**
19. Realizację zajęć z doradztwa zawodowego odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym**,** wpisując jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
20. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 123.** 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. **3-7,** a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. W przypadku, gdy jedne zajęcia edukacyjne w danym oddziale lub grupie, składającej się z tych samych uczniów, prowadzi dwóch nauczycieli, ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z tych zajęć ustala, po konsultacji z drugim nauczycielem, nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
4. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
5. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy, w terminach określonych w § 122 ust. 2-3.
6. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego w terminach określonych w § 122 ust. 2-3.
7. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela w terminach określonych w § 122 ust. 2-3.
8. Oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla:
1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, uczęszczającego do szkoły, o której mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. d ustawy - są ocenami opisowymi.
9. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 10 i § 129.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 131 ust. 1.

11. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach na:
1) zebraniach rodziców z wychowawcą oddziału, które odbywają się w terminach określonych w kalendarium szkoły i podanych do wiadomości rodzicom na początku roku szkolnego oraz zamieszczonym na stronie internetowej szkoły;
2) konsultacjach z nauczycielami zajęć edukacyjnych według ustalonego harmonogramu;
3) poprzez dziennik elektroniczny.
12. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodzica o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych i zagrożeniach oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Uczniowie informowani są przez nauczycieli na zajęciach edukacyjnych, rodzice – na zebraniu z wychowawcą oddziału. W przypadku braku osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą oddziału, informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i zagrożeniach oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicowi przez zainteresowanego ucznia za potwierdzeniem lub za pośrednictwem e-dziennika. Po podpisaniu przez rodzica informacja wraca przez ucznia do wychowawcy oddziału w ciągu dwóch dni roboczych lub rodzic przesyła potwierdzenie za pośrednictwem e-dziennika (konto rodzica) w ciągu dwóch dni roboczych. W przypadku nieotrzymania w/w potwierdzenia wychowawca oddziału natychmiast wysyła list polecony do rodzica.
13. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podania do wiadomości uczniom przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania oraz jego rodzica na zebraniu o którym mowa w ust. 12 są zobligowani zapoznać się z ocenami w terminie umożliwiającym im wniesienie wniosku od przewidywanej oceny o którym mowa w § 126.
14. Nieobecny rodzic ucznia na zebraniu o którym jest mowa w ust. 12 jest zobowiązany do niezwłocznego kontaktu z wychowawcą oddziału.

**§ 124. 1** Oceny bieżące i śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
1) stopień celujący - 6;
2) stopień bardzo dobry - 5;
3) stopień dobry - 4;
4) stopień dostateczny - 3;
5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

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

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, uczęszczającego do szkoły, o której mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. d ustawy - są ocenami opisowymi.

5. Ocenom bieżącym, które można różnicować poprzez stosowanie znaków „+”, przyporządkowane są odpowiednie wartości przy obliczaniu średniej ważonej według następującej skali:

| Ocena | 6 | 5+ | 5 | 4+ | 4 | 3+ | 3 | 2+ | 2 | 1+ | 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Wartość | 6,0 | 5,5 | 5,0 | 4,5 | 4,0 | 3,5 | 3,0 | 2,5 | 2 | 1,5 | 1,0 |

6. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.

7. Uczeń oceniany jest za wiadomości i umiejętności oraz w innych obszarach, zgodnie ze specyfiką zajęć edukacyjnych.

8. Oceny bieżące wyrażone w stopniach, o których mowa w ust. 1 mogą mieć różną wagę w skali od 1 do 4.

9. Ustala się następującą skalę wag dla poszczególnych sposobów sprawdzania osiągnięć oraz postępów edukacyjnych uczniów:

1) odpowiedź ustna – waga 1-2;
2) dyskusja – waga 1-2;
3) zadanie domowe – waga 1-2;
4) wypracowanie – waga 1-3;
5) sprawdzian niesumujący – waga 1-2;
6) sprawdzian sumujący (prace klasowe) – waga 1-4;
7) kartkówka – waga 1-2;
8) projekt edukacyjny – waga 1-3;
9) praca w grupach – waga 1-2;
10) praca pozalekcyjna – waga 1-2;
11) ćwiczenia praktyczne – waga 1-3;

12) ćwiczenia laboratoryjne- waga 1-3;
13) pokaz – waga 1-3;
14) prezentacje indywidualne i grupowe – waga 1-2;
15) prace projektowe – waga 1-3;
16) zadania bieżące - waga 1-3;
17) inne formy aktywności ucznia, uwzględniające specyfikę zajęć edukacyjnych – waga 1-4.
10. Sprawdzian sumujący (praca klasowa) obejmuje treść z całego modułu materiału nauczania lub z co najmniej jednego działu z podręcznika/materiału ćwiczeniowego albo jego znaczącej części i jego celem jest określenie poziomu wiedzy oraz umiejętności uczniów określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
11.Sprawdzian niesumujący obejmuje nie więcej niż połowę modułu nauczania lub połowę tematów z jednego działu z podręcznika/materiału ćwiczeniowego, celem którego jest określenie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów związanymi z aktualnie realizowanymi treściami nauczania wynikającymi ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
12. Niezapowiedziane kartkówki obejmują swoim zakresem treść materiału realizowanego na nie więcej niż trzech ostatnich lekcjach, ich celem jest określenie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów określonych w podstawie programowej oraz realizowanym programie nauczania.
13. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz postępów edukacyjnych ucznia o których mowa w ust. 9 podlegające ocenie i wagi tych ocen ustala zespół przedmiotowy nauczycieli uczących danych zajęć edukacyjnych w Przedmiotowych zasadach oceniania.
14. Uczeń zobowiązany jest do uzyskania oceny ze wszystkich obowiązkowych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i postępów edukacyjnych określonych w Przedmiotowych zasadach oceniania.
15. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia - ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.
16. W ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie elementów oceniania kształtującego.
17. Nauczyciel informuje ucznia na bieżąco, które z form sprawdzania wiadomości i umiejętności będzie oceniał kształtująco, a które sumująco (stosując stopień od 1 do 6 zgodny ze skalą przyjętą w szkole).
18. Przed sumującą formą sprawdzania poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności o których mowa w § 114 ust. 2 nauczyciel podaje wymagania edukacyjne, czyli – co będzie podlegać ocenianiu.

19. Bieżące ocenianie odbywa się z uwzględnieniem zasad:

1) w ciągu dnia może się odbyć jeden sprawdzian sumujący (ze zrealizowanego działu), albo maksymalnie dwa sprawdziany niesumujące którego termin i zakres musi być podany uczniom co najmniej tydzień wcześniej i zapisany w dzienniku;

2) w ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie dwa sprawdziany sumujące i dwa sprawdziany niesumujące;

3) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu sumującego termin należy ponownie uzgodnić z oddziałem;

4) wyniki sprawdzianu pisanego w pierwszym wyznaczonym terminie muszą być podane uczniom przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni od daty ich napisania, z języka polskiego - w ciągu 3 tygodni, a w pozostałych przypadkach (np.: sprawdzian poprawkowy, sprawdzian pisany w drugim terminie) wyniki muszą być podane w ciągu 4 tygodni od ich napisania, z języka polskiego – w ciągu 5 tygodni, okres oddania prac ulega wydłużeniu o liczbę dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz o liczbę dni nieobecności nauczyciela w szkole, jednak nie dłużej niż o tydzień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach o dwa tygodnie; po tym terminie nauczyciel bez zgody ucznia nie może wstawić oceny. Uczeń ma prawo napisania ponownie tej pracy w uzgodnionym z nauczycielem terminie;

5) po poinformowaniu uczniów o ocenach ze sprawdzianu sumującego nauczyciel ustala termin sprawdzianu poprawkowego;

6) uczeń ma prawo poprawienia każdej oceny otrzymanej ze sprawdzianu sumującego (pracy klasowej) w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;

7) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej brana jest pod uwagę ocena poprawiona ze sprawdzianu sumującego. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niższej niż poprawiana nie jest ona brana pod uwagę;

8) uczniowie, którzy nie pisali sprawdzianu w pierwszym wyznaczonym terminie przez nauczyciela piszą go na najbliższej lekcji po sprawdzianie lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Nieobecność skutkuje wpisaniem nb w dzienniku elektronicznym;

9) sprawdziany ustne i pisemne (tj. kartkówki) z bieżących wiadomości nie wymagają określenia ich terminu;

10) uczeń może jeden raz (w przypadku jednej godziny zajęć w tygodniu) lub dwa razy (w przypadku co najmniej dwóch godzin zajęć w tygodniu) w okresie zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Musi to jednak zgłosić nauczycielowi przed zajęciami. Nieprzygotowanie zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej, niezapowiedzianej kartkówki i bieżącego zadania domowego. Prawo do nieprzygotowania ucznia do zajęć edukacyjnych nie obowiązuje przez okres dwóch tygodni przed śródroczną i roczną klasyfikacją.

11) uczeń zapisany w dzienniku lekcyjnym pod wylosowanym numerem (tzw. szczęśliwy numer) jest zwolniony w danym dniu z odpowiedzi ustnej, niezapowiedzianej kartkówki oraz bieżącego zadania domowego;

12) w przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej, sprawdzianie, próbnym egzaminie zawodowym, maturalnym teście diagnostycznym, kartkówce i innych sposobach sprawdzania poziomu osiągnięć oraz postępów edukacyjnych ucznia stosuje się zapis - nb, natomiast w przypadku nieprzygotowania ucznia do zajęć zapis – np., powyższe zapisy nie mają przypisanych określonych wag;

13) nauczyciel nie może przeprowadzić sprawdzianu lub pracy klasowej (za wyjątkiem niezapowiedzianych kartkówek), jeżeli nie oddał i nie sprawdził dwóch poprzednich sprawdzianów lub prac klasowych (za wyjątkiem wypracowań, testów diagnostycznych, testów kompetencji, próbnych egzaminów zawodowych i maturalnych testów diagnostycznych);

14) w ostatnich pięciu dniach roboczych przed klasyfikacją śródroczną i siedmiu dniach roboczych przed klasyfikacją roczną nie przeprowadza się nowych sprawdzianów i prac klasowych;

15) uczeń, który reprezentuje szkołę w międzyszkolnych zawodach sportowych, pokazach, przedstawieniach, konkursach i olimpiadach odbywających się po lekcjach lub w dniu wolnym od zajęć dydaktycznych ma prawo być zwolnionym z odpowiedzi ustnej, kartkówek i zadań bieżących. w dniu następnym na wniosek nauczyciela-opiekuna uczestnika. W szczególnych przypadkach zwolnienie może ulec wydłużeniu do 5 dni nauki za zgodą dyrektora szkoły. Zwolnienie nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów sumujących (prac klasowych), testów kompetencji, próbnych egzaminów zawodowych oraz maturalnych testów diagnostycznych;

16) uczeń powracający z wycieczki klasowej lub szkolnej w terminie między niedzielą, a czwartkiem jest w dniu następnym zwolniony z odpowiedzi ustnej, kartkówek, sprawdzianów sumujących, obowiązku posiadania bieżącego zadania.

20. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

21. Uczniowie mający zaległości w nauce mogą korzystać z konsultacji z nauczycielami.

22. Ocena proponowana śródroczna i roczna może ulec obniżeniu za wyjątkiem proponowanej oceny dopuszczającej.

23. Informacje o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;

2) sposobach i wagach sprawdzania osiągnięć oraz postępów edukacyjnych uczniów;

3) zasadach przeprowadzania sprawdzianów oraz ich poprawy;

4) przedziałach procentowych pisemnych sposobów sprawdzania osiągnięć i postępów edukacyjnych uczniów;

- z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w Przedmiotowych zasadach oceniania.

## Rozdział 6

## Ocena zachowania

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

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

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

1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę liczbę zgromadzonych przez ucznia punktów o których mowa w § 134 i uwzględnieniu indywidualnej sytuacji wychowawczej ucznia.

4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania bierze się pod uwagę zachowanie ucznia w szkole i poza nią, w szczególności w trakcie wycieczek klasowych, wyjść klasowych czy zachowanie ucznia w internacie.

5. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca oddziału jest zobowiązany wziąć pod uwagę zapisy w dzienniku lekcyjnym i dzienniczku ucznia o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia.
6. Wychowawca oddziału jest odpowiedzialny za prowadzenie zapisów o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym w przeznaczonym do tego miejscu.
7. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest wpisywanie pozytywnych i negatywnych uwag dotyczących zachowania ucznia.
8. Uwagi powinny być konkretne i rzeczowe.
9. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny są zobowiązani do informowania wychowawcy oddziału o wszystkich problemach dotyczących uczniów oraz do wpisywania swoich uwag do dziennika lekcyjnego.
10. Uczeń ma prawo znać odnotowane na jego temat uwagi.
11. Wnioski o wpisanie uwagi o zachowaniu ucznia mogą być zgłaszane przez:
1) zainteresowanego ucznia;
2) nauczycieli;
3) wychowawców internatu;
4) pracowników szkoły;
5) kolegów/koleżanki;
6) pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego/szkolnego doradcę zawodowego;
7) dyrekcję szkoły.
12. Za uwagi pozytywne i negatywne uczeń otrzymuje punkty zgodnie z kryteriami punktacji pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia o których mowa w § 134.
13. Punkty podlicza wychowawca oddziału zgodnie z kryteriami zawartymi w § 134.
14. Uczeń, który opuści co najmniej 10 godzin zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu danego roku szkolnego otrzymuje naganę wychowawcy oddziału.
15. Uczeń, który opuści co najmniej 20 godzin zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu danego roku szkolnego otrzymuje naganę dyrektora szkoły i ma obowiązek podpisania kontraktu wychowawczego dotyczącego systematycznego uczęszczania do szkoły na zajęcia edukacyjne.
16. Niewypełnienie warunków kontraktu wychowawczego o którym mowa w ust. 15 przez ucznia:
1) pełnoletniego skutkuje złożeniem wniosku przez wychowawcę oddziału, a w przypadku jego nieobecności pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego o skreślenie ucznia z listy uczniów;
2) niepełnoletniego skutkuje uzyskaniem minus 40 punktów z zachowania.
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

18. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną sumy punktów zgromadzonych przez ucznia na I i II okres oraz uwzględniając indywidualną sytuację wychowawczą ucznia z zastrzeżeniem ust. 19.
19. Wychowawca oddziału może podnieść roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o ile suma punktów uzyskanych przez ucznia w II okresie jest wyższa niż za I okres, a uczeń wykazał się dużą poprawą swojego zachowania.
20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
22. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
23. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 129.

## Rozdział 7

## Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

**§ 126.**1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w następujących przypadkach:
1) roczna średnia jego ocen (wyliczona zgodnie z Przedmiotowymi zasadami oceniania) jest nie niższa niż:
a) 1,85 w przypadku ubiegania się o dopuszczający,
b) 2,55 w przypadku ubiegania się o dostateczny,
c) 3,55 w przypadku ubiegania się o dobry,
d) 4,55 w przypadku ubiegania się o bardzo dobry,
e) 5,30 w przypadku ubiegania się o celujący;
2) uczeń uczestniczył co najmniej w 80% wszystkich zapowiedzianych sprawdzianów wiadomości i umiejętności w pierwszym terminie pisania;
3) przystąpił do napisania wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów sumujących (prac klasowych), testów kompetencji, próbnych egzaminów zawodowych i maturalnych testów diagnostycznych;

4) w trakcie roku szkolnego uczeń na bieżąco poprawiał oceny ze sprawdzianów sumujących (prac klasowych);
5) uczeń przystąpił do wszystkich obowiązkowych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia ustalonych przez nauczyciela dla danego oddziału.
2. Tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych:
1) uczeń spełniający warunki wymienione w ust. 1 pkt 1-5 lub rodzic ucznia w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych składa wniosek o podwyższenie oceny w formie pisemnej do wychowawcy oddziału. We wniosku uczeń jest zobowiązany podać o jaką ocenę ubiega się i uzasadnienie;
2) wychowawca oddziału informuje nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o wniosku ucznia i razem sprawdzają jego zasadność. Gdy wniosek jest zasadny wychowawca klasy odnotowuje ten fakt w dzienniku;
3) sprawdzenie wiadomości i umiejętności na ocenę wyższą odbywa się w formie pisemnej w terminie uzgodnionym przez ucznia i nauczyciela obejmującego materiał nauczania z całego roku szkolnego, w przypadku zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, informatyka, praktyczne zajęcia zawodowe ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
4) praca napisana przez ucznia zostaje sprawdzona i oceniona przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. W kwestiach spornych uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły;
5) w przypadku nie uzyskania oceny wyższej pozostaje ocena przewidywana.
3. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w następujących przypadkach:
1) uczeń uzyskał wynik punktowy z zachowania bliski górnej granicy przewidzianej dla danej oceny (brak 3 pkt. do przekroczenia granicy);
2) frekwencja ucznia na wszystkich zajęciach edukacyjnych wynosi nie mniej niż 92%.
4. Tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
1) uczeń spełniający warunki wymienione w ust. 3 pkt 1-2 lub rodzic ucznia, w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania składa wniosek o podwyższenie oceny w formie pisemnej do przewodniczącego Komisji Odwoławczej;
2) przewodniczący Komisji informuje wychowawcę oddziału o wniosku ucznia i razem sprawdzają jego zasadność. Gdy wniosek jest zasadny wychowawca oddziału odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
3) przedstawiciel Komisji Odwoławczej wraz z wychowawcą oddziału informują ucznia o obowiązkowych warunkach do spełnienia i ustalają dodatkowe warunki uzyskania przez ucznia brakujących punktów;

4) warunki obowiązkowe do spełnienia do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole:

a) frekwencja ucznia na wszystkich zajęciach edukacyjnych nie może być niższa niż 92%,

b) uczeń nie może mieć godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień,

c) zachowanie ucznia musi być nienaganne;

5) warunki dodatkowe:

a) przedstawiciel Komisji Odwoławczej wraz z wychowawcą oddziału ustalają z uczniem charakter dodatkowej pracy na rzecz oddziału lub szkoły zapisując ten fakt w dzienniku lekcyjnym;

6) rezultat ubiegania się ucznia o wyższą ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału wpisuje do dziennika lekcyjnego;

7) w przypadku niespełnienia warunków zawartych w ust. 4 pkt 4-5, pozostaje ocena przewidywana;

8) Komisję Odwoławczą powołuje rada pedagogiczna na okres czterech lat w przypadku liceum ogólnokształcącego i pięciu w przypadku technikum. W skład Komisji Odwoławczej wchodzi czterech nauczycieli w przypadku liceum ogólnokształcącego lub pięciu nauczycieli w przypadku technikum – po jednym z poszczególnych poziomów klas. Członkiem Komisji odpowiedzialnym za dany poziom oddziałów nie może być wychowawca oddziału z danego poziomu. Członkowie Komisji Odwoławczej wybierają spośród siebie przewodniczącego.

## Rozdział 8

## Egzaminy klasyfikacyjne

**§ 127.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodzica rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

6. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniego oddziału szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. W technikum egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2-3 oraz ust. 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz ust. 5 i 6, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
17. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
18. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz ust. 5 i 6 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

19. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
20. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, jeśli takie wykonywał. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
24. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**§ 128.1** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 129.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 129 i § 131 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 129.

## Rozdział 9

## Procedury odwoławcze

**§ 129.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu przeprowadzenia sprawdzianu dla ustalenia ostatecznej oceny, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. W technikum sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Komisja, o której mowa w ust. 2 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

8. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
   b) wychowawca oddziału,
   c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
   d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
   e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
   f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   g) przedstawiciel rady rodziców.

9.Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa ust. 1 § 131.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, jeśli takie wykonywał.

13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, sporządza się protokół zawierający:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Rozdział 10

## Promowanie

**§ 130.** 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:
1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6m ustawy o systemie oświaty;
2) w przypadku technikum - przystąpił ponadto do egzaminu_zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie, z zastrzeżeniem ust. 5 i art. 44zzzga ustawy o systemie oświaty
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych , albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej

lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki określone w ust. 1 pkt 1, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
6. Uczeń, o którym mowa w ust. 5, przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii, jak i etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się obie oceny.

## Rozdział 11

## Egzaminy poprawkowe

**§ 131.1** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną:
1) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo;
2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W technikum egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, jeśli takie wykonywał. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 13 i § 130 ust. 4.
13. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

## Rozdział 12

## Ukończenie szkoły

**§ 132.** 1. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 130 ust. 3, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. W przypadku ucznia technikum - przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, z zastrzeżeniem art. 44zzzga ustawy o systemie oświaty.
3. Uczeń:
1) liceum ogólnokształcącego który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1;
2) technikum, który nie spełnił warunków, o którym mowa w ust. 1-2
- powtarza ostatnią klasę tej szkoły.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy o systemie oświaty
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii, jak i etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się obie oceny.

## Rozdział 13

## Przepisy końcowe

**§ 133. 1** Dla uczniów klas pierwszych obowiązuje okres ochronny przez pierwsze dwa tygodnie września.
2. W przypadku przejścia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

albo do szkoły publicznej tego samego typu zastosowanie mają zasady wynikające z obowiązującego rozporządzenia w tym zakresie.
3. Uczniowie biorący udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych mogą być na wniosek nauczyciela uczącego zwolnieni z niektórych lub wszystkich zajęć edukacyjnych na okres 1 – 2 tygodni przed finałami olimpiad i konkursów przez dyrektora szkoły.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych na wniosek nauczyciela–wychowawcy oddziału są wyróżniani nagrodami przez dyrektora szkoły lub radę rodziców.
5. Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych mogą przeprowadzić egzaminy próbne i testy kompetencji w formie przewidzianej dla egzaminów maturalnych.
6. Zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego i maturalnego regulują odrębne przepisy.

## Rozdział 14

## Kryteria punktacji pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia

**§ 134.** 1 Punkty dodatnie za pozytywne zachowania ucznia:
**1) praca na rzecz klasy - (za każdą uwagę):**
a) wywiązywanie się z powierzonych zadań i funkcji, własne inicjatywy .. 1-7
b) troska o wystrój klasy ( np. gazetka, gabloty przedmiotowe, pomoce naukowe, naprawa sprzętu, prace porządkowe – wykonywane po zajęciach edukacyjnych) ……. 1-7
c) pomoc koleżeńska, efektywna pomoc w nauce …… 1-7
**2) praca na rzecz szkoły - (za każdą uwagę):**
a) aktywna i systematyczna działalność pozalekcyjna (np. samorząd szkolny, wolontariat, udział w zajęciach pozalekcyjnych etc.) …….. 1-10
b) aktywna i systematyczna działalność pozaszkolna (np. działalność na rzecz instytucji kultury, hospicjum etc.) ……... 1-10
c) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz ( np. aktywny udział w konkursach i zawodach sportowych etc.) ……. 1-7
d) przygotowanie oraz aktywny i godny udział w imprezach szkolnych i środowiskowych ……. 1-10
**3) kultura osobista** - na zakończenie danego okresu uczeń szczególnie wyróżniający się przestrzeganiem zasad dobrego zachowania może być przez wychowawcę nagrodzony za:
a) uprzejmość i życzliwość wobec koleżanek i kolegów …….. 1- 4
b) szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób …… 1- 4
c) stosowny wygląd i kulturę języka …… 1- 4
d) dbałość o mienie i bezpieczeństwo ……..….. 1- 4

**-4) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:**

a) przestrzeganie zasad i norm obowiązujących w szkole (np.: regulaminy, instrukcje, procedury, Statut szkoły etc. ) …… 1-10

b) wysokie osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i artystycznych:

- do poziomu krajowego …… 1-10
- zasięgu międzynarodowego …… 11-15

c) sumienność i systematyczność w wywiązaniu się z obowiązków szkolnych ……. 1-5

d) dbałość o dobre imię i tradycje szkoły ……..…….. 1-3

e) poszanowanie znaków i sztandaru szkoły …… 1-3

2. Punkty ujemne za negatywne zachowania ucznia:

**1) brak kultury osobistej (za każdą uwagę):**

a) niestosowne zachowanie się wobec dorosłych i rówieśników ….. 1-5

b) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu …… 1-10

c) przypadki złego zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów (np.: przemoc, wymuszenia, straszenie, znęcanie się, szantaż, pobicia, kradzież, cyberprzemoc, wykorzystywanie wizerunku ucznia/nauczyciela/ pracownika szkoły bez jego wiedzy i zgody etc.) …...….. 20-30

d) uleganie nałogom …… 10-20

e) używanie wulgarnych słów …… 1-5

f) niszczenie sprzętu i mienia (szkoły i osób) …… 1-10

g) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć …….. 1-5

h) brak dbałości o stanowisko pracy …… 1-5

i) brak poszanowania znaków i sztandaru szkoły …… 1-3

**2) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (za każdą uwagę):**

a) za każdą godzinę opuszczoną bez usprawiedliwienia …… 1

b) nieterminowy zwrot książek do biblioteki (za każdy tydzień zwłoki) 1

c) za używanie na lekcji urządzeń telekomunikacyjnych …….. 3-5

d) za każde spóźnienie bez ważnej przyczyny …… 1

e) za opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć dydaktycznych oraz przerw …… 3-5

f) brak dbałości o własny rozwój (np.: rezygnacja z udziału w zajęciach dodatkowych, pozalekcyjnych, konsultacjach etc.) ……... 1-10

g) negatywny stosunek do obowiązków szkolnych …… 1-10

h) inne przypadki niewłaściwego zachowania (np. nakłanianie do wagarów, fałszowanie usprawiedliwień, niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek etc.) ……..… 2-10

3. Uczeń rozpoczyna  dany okres z zerową ilością punktów.
4. Skala ocen z punktacją:

| Ocena zachowania: | Punkty: |
|---|---|
| wzorowe | więcej niż 35 |
| bardzo dobre | +16 do +35 |
| dobre | +1 do +15 |
| poprawne | -15 do 0 |
| nieodpowiednie | - 30 do –16 |
| naganne | mniej niż –30 |

5. Fakt posiadania, zażywania, rozprowadzania przez ucznia narkotyków lub innych środków psychoaktywnych oraz popełnienie przestępstwa ściganego z artykułu kodeksu karnego wiąże się z wszczęciem procedury skreślenia z listy uczniów lub przeniesieniem do innej szkoły.

# DZIAŁ VI

## Uczniowie szkoły

## Rozdział 1

## Prawa i obowiązki ucznia

**§ 135.**1. Prawa ucznia uwzględniają Konwencję o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do zdobywania wiedzy, rozwijania umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem godności i tolerancji ludzkiej.
3. Uczeń ma prawo do:
1) znajomości swoich praw;
2) równego traktowania;
3) zapoznania się z programami nauczania, ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
5) podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
6) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
7) wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych uczniów i pracowników szkoły;
8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów zgodnych z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zawartych w Dziale V – statutu szkoły;
9) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów sumujących, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
10) pomocy w przypadku trudności w nauce:
a) uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela z prośbą o udzielenie pomocy w formie konsultacji,
b) czas na konsultacje wyznacza nauczyciel w czasie wolnych od zajęć lekcyjnych ucznia,
c) uczeń może korzystać z pomocy koleżeńskiej. Pomoc koleżeńską organizuje samorząd oddziałowy z udziałem wychowawcy oddziału lub nauczyciela uczącego;
10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
11) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w statucie szkoły;
12) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;

13) korzystania z poradnictwa zawodowego;

14) korzystania z opieki i profilaktyki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;

11) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;

16) korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej;

17) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego i szkolnego rzecznika praw ucznia;

18) ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna ocena z zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w Dziale V – statutu szkoły Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

**§ 136**.1 W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:

1) wychowawcy oddziału lub szkolnego rzecznika praw ucznia, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;

2) kierownika internatu, gdy prawa narusza wychowawca internatu lub inny pracownik internatu;

3) dyrektora szkoły, gdy prawa narusza wychowawca oddziału, pedagog szkolny, psycholog szkolny lub szkolny doradca zawodowy.

2. Tryb składania skargi określa § 141-142.

**§ 137.** 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie i regulaminach oraz procedurach szkolnych, w tym:

1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach, życiu szkoły, regularnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, punktualnie przybywać na zajęcia oraz kulturalnie zachowywać się w trakcie zajęć i przerw międzylekcyjnych;

2) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, odrabiać terminowo zadania bieżące oraz posiadać podręczniki i zeszyty przedmiotowe na zajęciach;

3) brać udział we wszystkich sprawdzianach sumujących, testach kompetencji, próbnych egzaminach zawodowych, maturalnych testach diagnostycznych;

4) godnie reprezentować klasę i szkołę, również na organizowanych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i olimpiadach;

5) rzetelnie wywiązywać się z przydzielonych przez wychowawcę, nauczyciela lub dobrowolnie podjętych zadań;

6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;

7) przebywać na terenie szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych;

8) znać i przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, regulaminach, instrukcjach oraz procedurach i innych dokumentach obowiązujących w szkole;

9) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli, wychowawców internatu i innych pracowników szkoły;

10) dbać o kulturę słowa;

11) postępować zgodnie z zasadami tolerancji, poszanowania godności i wolności drugiego człowieka;

12) przestrzegać zasad kultury zachowania wobec swoich kolegów, koleżanek, nauczycieli, wychowawców internatu i innych pracowników szkoły;

13) swoim zachowaniem nie narażać na niebezpieczeństwo własnego życia i zdrowia oraz innych osób;

14) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;

15) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią;

16) przestrzegać zaleceń i zarządzeń dyrekcji szkoły;

17) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

a) przeciwdziałać przejawom brutalności, przemocy i wulgarności,

b) szanować przekonania innych ludzi,

c) rozwiązywać konflikty bez użycia siły,

d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,

e) dbać o wspólne mienie i ponosić odpowiedzialność za wyrządzoną przez siebie szkodę;

18) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;

19) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;

20) nosić w szkole strój stosowny do sytuacji i obowiązujących powszechnie norm społecznych;

21) nie nosić w szkole nakrycia głowy oraz biżuterii, symboli i emblematów charakterystycznych dla subkultur, przeszkadzającej w wykonywaniu czynności szkolnych oraz mogącej stwarzać zagrożenie dla zdrowia i życia;

22) strój sportowy na zajęciach wychowania fizycznego określa nauczyciel uczący;

23) dbać o życie i zdrowie w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

24) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:

a) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbać o czystość i porządek na terenie szkoły i wokół budynku szkolnego,

b) postępować zgodnie z zasadami bhp i ppoż.,

c) odzież wierzchnią pozostawiać w szatni lub salach klasowych w miejscach do tego specjalnie przeznaczonych,

d) w wypadkach dewastacji pomieszczeń i/lub urządzeń uczeń (rodzic) może zostać zobowiązany do poniesienia kosztów naprawy;

25) zapoznawać się na bieżąco z wiadomościami i ogłoszeniami zamieszczanymi w dzienniku elektronicznym przez nauczycieli, dyrekcję szkoły i innych pracowników szkoły oraz internatu;

26) w terminie ustalonym przez nauczyciela uzupełnić spowodowane nieobecnością w szkole braki materiałowe i w zeszytach przedmiotowych/ćwiczeń;

27) zwrócić do biblioteki wypożyczone książki oraz pomoce dydaktyczne zgodnie z terminem zwrotu;

28) szanować znaki i sztandar Szkoły, dbać o honor szkoły szczególnie poprzez właściwą postawę podczas reprezentowania Szkoły wobec innych osób i instytucji;

29) nie wnosić na teren i do budynków szkoły przedmiotów oraz substancji zagrażających zdrowiu i życiu;

30) nie przyprowadzać na teren szkoły i do budynków szkoły obcych osób;

31) przestrzegać w czasie zajęć praktycznych i w czasie odbywania praktyk zawodowych w zakładach pracy i innych szkołach, obowiązujących tam przepisów i regulaminów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad postępowania w zakresie bhp i ppoż..

2. Każdy uczeń zobowiązany jest do wyłączenia telefonów komórkowych i wszelkich urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz zajęć praktycznych. Aparaty fotograficzne, kamery, dyktafony i inne urządzenia telekomunikacyjne służące do fotografowania, nagrywania mogą być używane na zajęciach jako pomoc dydaktyczna tylko za zgodą nauczyciela.

3. Uczniowi nie wolno rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych/elektronicznych (m.in.: telefonów komórkowych, tabletów, kamer, aparatów fotograficznych) obrazu i dźwięku bez zgody i wiedzy zainteresowanych osób.

4. Na terenie szkoły i podczas imprez, uroczystości, wyjść organizowanych przez szkołę obowiązuje całkowity zakaz posiadania i palenia papierosów oraz posiadania i używania e-papierosów oraz innych używek.

5. Uczniowie przynoszą do szkoły i na imprezy, uroczystości oraz wyjścia organizowane przez szkołę urządzenia telekomunikacyjne, sprzęt elektroniczny i inne rzeczy na własną odpowiedzialność.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież rzeczy przynoszonych przez uczniów do szkoły, a także zabieranych przez uczniów na szkolne wyjścia, wyjazdy.
7. Uczeń lub jego rodzic jest zobowiązany dostarczyć usprawiedliwienie w terminie 5 dni roboczych po ustaniu nieobecności w szkole z zastrzeżeniem ust. 8-12.
8. Zwolnienie ucznia z części zajęć edukacyjnych przed ich zakończeniem w danym dniu następuje na podstawie przedstawionej wcześniej pisemnej prośby rodzica lub pełnoletniego ucznia.
9. Zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w danym dniu dokonuje wychowawca oddziału lub nauczyciel(le) danych zajęć lekcyjnych na podstawie przedstawionej wcześniej pisemnej prośby. Zwolnienie ma formę pisemną za pomocą wiadomości wysłanej w dzienniku elektronicznym i musi dotrzeć do wychowawcy oddziału oraz nauczyciela(li) danych zajęć edukacyjnych przed terminem zwolnienia. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku zajęć edukacyjnych za pomocą zapisu „zw". W sytuacjach losowych dopuszcza się zwolnienie na podstawie rozmowy telefonicznej przeprowadzonej z rodzicem ucznia.
10. Uczeń pełnoletni może sam wnioskować o usprawiedliwienie nieobecności z zastrzeżeniem ust. 8-12.
11. Zwolnienie pełnoletniego ucznia z zajęć edukacyjnych przed ich zakończeniem w danym dniu następuje po przyjęciu wniosku (prośby) przez nauczyciela(li) i wychowawcę oddziału. Najpóźniej na początku zajęć edukacyjnych uczeń jest zobowiązany poinformować nauczyciela o wcześniejszym opuszczeniu zajęć edukacyjnych.
12. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń nie może opuścić terenu szkoły bez wcześniejszego zwolnienia u wychowawcy oddziału lub nauczyciela(li) zajęć edukacyjnych, z którego(ych) chce być zwolniony. Samowolne opuszczenie zajęć uznane zostaje jako ucieczka z lekcji bez możliwości usprawiedliwienia.
13.W przypadku złamania obowiązków i zasad zawartych w §137 ust.1-4 powiadamiany będzie rodzic ucznia za pomocą uwagi wpisanej w dzienniku elektronicznym oraz stosowane są kary zawarte w § 139 ust. 3 pkt 1-9.

## Rozdział 2

## Nagrody i kary

**§ 138.**1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
2) wzorową działalność społeczną (samorząd uczniowski, wolontariat);

3) znaczące osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach;
4) bardzo wysoką frekwencję;
5) inną znaczącą działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
2. Rodzaje nagród:
1) pochwała nauczyciela;
2) pochwała wychowawcy oddziału;
3) pochwała dyrektora na forum klasy lub szkoły;
4) list gratulacyjny do rodziców;
5) publiczne wręczenie świadectwa, nagrody, dyplomu na szkolnej uroczystości;
6) nagroda rzeczowa lub nagroda pieniężna za wysoką roczną średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę roczną z zachowania lub za znaczące osiągnięcia sportowe na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę roczną z zachowania. Nagrody są przyznawane na uroczystości z okazji zakończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych;
7) specjalna nagroda Prometeusza dla absolwentów danego rocznika w kategoriach ustalanych corocznie przez radę pedagogiczną;
8) nagroda Prometeuszka dla uczniów szkoły na zakończenie roku szkolnego w kategoriach ustalanych corocznie przez radę pedagogiczną;
9) punkty dodatnie z zachowania.
3. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w olimpiadach, konkursach wiedzy, zawodach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z zasadami zawartymi w obowiązujących przepisach prawa oświatowego.
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt. 6-8 przyznaje rada pedagogiczna na wniosek dyrektora szkoły, wychowawcy oddziału, nauczycieli lub samorządu uczniowskiego. Zgłaszający propozycję do nagrody ma obowiązek umotywować swój wniosek.
5. Uczeń lub jego rodzic ma prawo wnieść na piśmie zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły nie później niż w ciągu 3 dni kalendarzowych od otrzymania nagrody.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty otrzymania pisma. Rozpatrzenie zastrzeżeń przez dyrektora szkoły jest ostateczne.

**§ 139.**1. Szkoła dysponuje różnymi środkami oddziaływania wychowawczego.
2. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz łamanie powszechnie obowiązujących norm społecznych i praw statutowych uczeń może zostać ukarany.
3. Rodzaje kar:
1) wpisanie uwagi i ujemnych punktów z zachowania przez nauczyciela, wychowawcę internatu w dzienniku elektronicznym;

2) wpisanie uwagi i ujemnych punktów z zachowania przez wychowawcę oddziału lub pedagoga szkolnego lub pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego na wniosek innego pracownika szkoły w dzienniku elektronicznym;

3) naganę wychowawcy klasy z wpisem do dziennika elektronicznego;

4) obniżenie oceny ze sprawowania;

5) ograniczenie lub pozbawienie przywilejów ucznia na określony czas (np.: brak zgody na wyjście do teatru, brak zgody na udział w wycieczce klasowej, brak możliwości kandydowania do władz samorządu uczniowskiego, zawieszenie pełnienia funkcji na forum klasy i szkoły);

6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;

7) naganę dyrektora szkoły z wpisem do dokumentów;

8) przeniesienie ucznia do innej szkoły;

9) skreślenie z listy uczniów.

4. Uczniowie opuszczający zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia otrzymują następujące kary:

1) za co najmniej 10 godz. w ciągu roku szkolnego – nagana wychowawcy;

2) za co najmniej 20 godz. w ciągu roku szkolnego – nagana dyrektora i obowiązek podpisania kontraktu wychowawczego dotyczącego systematycznego uczęszczania do szkoły.

5. Niewypełnienie warunków kontraktu wychowawczego przez ucznia:

1) pełnoletniego skutkuje złożeniem wniosku przez wychowawcę oddziału, a w przypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego albo psychologa szkolnego o skreślenie ucznia z listy uczniów;

2) niepełnoletniego skutkuje uzyskaniem minus 40 punktów z zachowania.

6. Kary, o których mowa w ust. 3 pkt. 2-5 ustala wychowawca oddziału.

7. O zastosowanych wobec ucznia karach, o których mowa w ust. 3 pkt. 3-6 wychowawca oddziału powiadamia rodzica ucznia.

8. W przypadku nagannego zachowania ucznia w stosunku do rówieśników lub pracowników szkoły lub popełnienia czynu zabronionego można zastosować wobec ucznia karę nagany dyrektora lub skreślenia ucznia z listy nie zachowując gradacji kar. Wniosek w powyższej sytuacji może złożyć wychowawca oddziału, nauczyciel, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny lub dyrektor szkoły.

9. Zastosowana kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia, a wysokość kary stosowna do przewinienia.

**§ 140.**1. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy zachodzi przynajmniej jedna z wymienionych niżej przesłanek:

1) pozostawania pod wpływem, posiadania, zażywania, rozprowadzania przez ucznia narkotyków lub/i innych środków psychoaktywnych/odurzających w szkole lub/i podczas imprez, wyjść, wycieczek organizowanych przez szkołę;

2) posiadania, rozprowadzania, spożywania lub pozostawania pod wpływem alkoholu na terenie szkoły lub/i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą (np.: wycieczki, wyjścia do kina);

3) popełnienia przez ucznia przestępstwa ściganego w świetle Kodeksu Karnego;

4) przekroczenia przez ucznia sumy – minus 40 pkt. za zachowanie zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami oceniania;

5) nieotrzymania po raz drugi promocji do klasy programowo wyższej;

6) negatywnego stosunku do obowiązków szkolnych wynikających z zapisów statutowych;

7) niewypełnienia warunków kontraktu wychowawczego zawartego między uczniem (i jego rodzicem), a szkołą;

8) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu lub innych osób w szkole;

9) łamania przepisów zawartych w statucie szkoły, regulaminach, instrukcjach oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole;

10) zastosowane środki oddziaływania wychowawczego lub zastosowane kary przewidziane w statucie nie przynosiły pożądanego efektu.

2. Wniosek o wszczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów składa wychowawca, a w razie jego nieobecności pedagog szkolny.

3. Decyzja dyrektora, o której mowa w ust. 1 następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

**§ 141**.1 Od nałożonych przez wychowawcę kar uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora w ciągu 5 dni kalendarzowych od jej wymierzenia składając pisemny wniosek zawierający uzasadnienie.

2. Od decyzji dyrektora przysługuje prawo do odwołania się do organu nadzorującego pracę szkoły w terminie ustawowym z zachowaniem drogi służbowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## Rozdział 3

## Tryb składania skarg

**§ 142**.1 Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy oddziału.
2. Strony konfliktu mogą odwoływać się do innych organów szkoły w zakresie ich kompetencji (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego) i szkolnego rzecznika praw ucznia.
3. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
4. W wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym, a nauczycielem lub rodzicami, a nauczycielem.

## Rozdział 4

## Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

**§ 143.1** Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub organu prowadzącego szkołę.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
1) stypendium szkolne;
2) zasiłek szkolny.
5. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
6. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
7. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;

3) stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
8. Świadczenia wymienione w ust. 4 i 7 uczniowie otrzymują na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
10. Uczniom którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie zapewniona jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
11. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy o której mowa w ust. 10 określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

# DZIAŁ VII

# Rodzice

## Rozdział 1

## Zadania szkoły

**§ 144.**1. Szkoła organizuje zebrania i konsultacje z rodzicami uczniów według kalendarium określonego na początku roku szkolnego.
2. Wychowawca oddziału w czasie pierwszego w roku szkolnym zebrania zapoznaje rodziców uczniów z:
1) podstawowymi dokumentami wewnątrzszkolnymi regulującymi pracę szkoły;
2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Podczas zebrań i indywidualnych konsultacji z nauczycielami rodzice mogą uzyskać informacje na temat zachowania, postępów lub trudności w nauce, oraz o szczególnych uzdolnieniach swojego dziecka.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych na wniosek wychowawcy oddziału, za zgodą dyrektora mogą być zorganizowane dodatkowe zebranie z rodzicami nieujęte w kalendarium organizacji pracy szkoły.

## Rozdział 2

## Obowiązki rodziców

**§ 145.**1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;
2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć edukacyjnych.
3. Do powinności rodziców należy również:
1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
2) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału podczas zebrań oddziałowych lub indywidualny;
3) współpraca rodzica ze szkołą w sprawach dotyczących życia i zdrowia dziecka;
4) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;

5) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć edukacyjnych;
6) systematyczne i terminowe usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole w ciągu maksymalnie pięciu dni roboczych po ustaniu nieobecności z zastrzeżeniem § 137 ust. 8-11, po tym terminie nieobecność traktuje się jako nieusprawiedliwioną;
7) systematyczne interesowanie się postępami dziecka w nauce i zachowaniu oraz frekwencją na zajęciach edukacyjnych;
8) bieżące zapoznawanie się z wiadomościami i ogłoszeniami zamieszczanymi w dzienniku elektronicznym przez nauczycieli, dyrekcję i innych pracowników szkoły oraz odpowiadania na wiadomości;
9) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innych przejawów patologii społecznych.

4. Rodzice mają obowiązek kontaktowania się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych dotyczących swojego dziecka.
5. Do pisemnych kontaktów między rodzicami, a szkołą służy dziennik elektroniczny lub dzienniczek ucznia.
6. Rodzice są zobowiązani do reagowania na wezwania szkoły w terminach określonych w wysyłanych pismach, wiadomościach bądź rozmowach telefonicznych.
7. W wypadku nieobecności rodzica na zebraniu rodzic zobowiązany jest skontaktować się z wychowawcą oddziału i ustalić inny termin spotkania, o ile zachodzi taka konieczność oraz zapoznać się z uwagami i ocenami w dzienniku elektronicznym.

## Rozdział 3

## Prawa rodziców

**§ 146.** Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą oddziału, nauczycielami i dyrekcją;
2) korzystania z porad i pomocy pedagoga, psychologa oraz szkolnego doradcy zawodowego;
3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
4) współtworzenia i uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz organom prowadzącemu i nadzorującemu, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;

7) znajomości celów i zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;

8) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;

9) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

10) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach swojego dziecka;

11) znajomości przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania;

12) działania w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez jej regulamin.

## Rozdział 4

## Zasady i formy współpracy z rodzicami

**§ 147.**1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach związanych z kształceniem, profilaktyką i wychowaniem ich dzieci.

2. Szkoła wspomaga wychowawczo-profilaktyczną rolę rodziny.

3. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

1) współpraca w zakresie nauczania polega na zapoznaniu rodziców z programami nauczania, kryteriami oceniania na zebraniach z wychowawcą oddziału lub konsultacjach z nauczycielami zajęć edukacyjnych;

2) współpraca w zakresie wychowania polega na zapoznaniu rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i oddziału oraz indywidualnych rozmowach z wychowawcą oddziału, pedagogiem i psychologiem szkolnym, doradcą zawodowym oraz dyrekcją;

3) współpraca w zakresie profilaktyki polega na indywidualnych spotkaniach z pedagogiem i psychologiem szkolnym, przekazywaniu informacji o specjalistycznych poradniach profilaktycznych i leczniczych, kierowaniu do poradni, przekazywaniu informacji w formie folderów i broszur.

4. W działaniach szkołę wspomaga rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.

**§ 148.** Zadania organów szkoły w zakresie współpracy z rodzicami:
1) zadania dyrektora:
a) ustalenie terminarza zebrań z rodzicami,
b) zorganizowanie wyboru rady rodziców,
c) zasięganie opinii rodziców na temat pracy nauczycieli,
d) koordynacja wszystkich działań związanych ze współpracą rodziców ze szkołą,
e) rozwiązywanie konfliktów na linii rodzic – szkoła,
f) włączanie rodziców do planowania pracy szkoły,
g) motywowanie nauczycieli do efektywnej współpracy z rodzicami,
h) promowanie szkoły w środowisku lokalnym,
i) badanie potrzeb i oczekiwań rodziców w zakresie pracy szkoły;
2) zadania członków rady pedagogicznej:
a) indywidualne kontakty z rodzicami,
b) opracowanie planu wychowawczo-profilaktycznego oddziału,
c) informowanie o zasadach oceniania, wymaganiach edukacyjnych, dostosowaniach, udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
d) współpraca z rodzicami w zakresie monitorowania osiągnięć ucznia,
e) realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistycznych,
f) informowanie wychowawcy oddziału o zachowaniu i postępach oraz trudnościach w nauce i o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
3) zadania samorządu uczniowskiego:
a) przedstawienie radzie rodziców planu działań samorządu uczniowskiego na dany rok szkolny,
b) zgłaszanie potrzeb finansowych na organizację uczniowskich uroczystości,
c) bieżące ustalanie podziału zadań podczas organizowania imprez dla uczniów,
d) pozyskiwanie informacji o zakresie i formie niesienia pomocy w ramach wolontariatu osobom potrzebującym.

## Dział VIII

# Sztandar szkoły i ceremoniał szkolny

## Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

**§ 149.** 1. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły; to również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.
2. Do uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
2) ślubowanie klas pierwszych;
3) zakończenie roku szkolnego dla maturzystów;
4) obchody świąt narodowych.

**§ 150.** 1 Szkoła posiada następujące symbole:
1) godło (logo);
2) sztandar.
2. Godło (logo) jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Eksponowane jest podczas uroczystości szkolnych, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.
3. Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej środowisko.
4. Opis sztandaru szkoły:
1) wymiary 120 cm x 110 cm;
2) pierwsza strona – zielone tło obramowane bordiurą ze złotymi frędzlami, w rogach 4 elementy dekoracyjne. Nad kolorowym herbem Torunia napis - ZESPÓŁ SZKÓŁ PRZEMYSŁU SPOŻYWCZEGO I VIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE. Pod herbem – napis ”w Toruniu”.;
3) druga strona - czerwone tło, obramowane złotą bordiura z frędzlami – orzeł - godło Polski.

**§ 151**. 1. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły (obok gabinetu dyrektora szkoły) w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego ( biało-czerwone szarfy, białe rękawiczki).

3.Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun (opiekunowie) pocztu wyznaczony przez dyrektora szkoły spośród członków rady pedagogicznej. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza.
4. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu (po wyrażeniu przez uczniów woli z ich strony) w następującym składzie: chorąży i asysta.
5. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez opiekuna na kwietniowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
6. Kadencja pocztu trwa rok. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego dla maturzystów .
7. Chorąży i asysta muszą być ubrani odświętnie:
1) uczeń (chorąży) – ciemna marynarka i spodnie, koszula, krawat;
2) uczennice (asysta) – białe bluzki i ciemne spódnice.
8. Gdy uroczystość z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
9. Insygnia pocztu sztandarowego:
1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
2) białe rękawiczki.
10.W przypadku, gdy poczet sztandarowej uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Na sztandarze kiru przywiesza się w miejsce jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
11.Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy sztandar pochylić do przodu.
12. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend.
13. W trakcie mszy świętej lub innej uroczystości – członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „ BACZNOŚĆ” lub „ SPOCZNIJ”.
14. Pochylenie sztandaru pod kątem 45 ° do pocztu w pozycji „Baczność” następuje w sytuacjach:
1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św., oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
2) podczas opuszczania trumny do grobu;
3) podczas ogłaszania minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

## Rozdział 2

## Sposób zachowania pocztu sztandarowego

**§ 152** Postawy sztandaru:
1) postawa „zasadnicza” - sztandar postawiony na dolnej części drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta; drzewce jest przytrzymywane prawą ręką powyżej wysokości pasa, łokieć lekko przyciśnięty do ciała lewa ręka w postawie zasadniczej;
2) postawa „spocznij” – sztandar trzymany jak w postawie „zasadniczej” , chorąży w postawie „spocznij”;
3) postawa „na ramię” - chorąży kładzie drzewce sztandaru na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 ° w stosunku do ramienia płat sztandaru winien być oddalony od barku ok. 20 cm.;
4) postawa „prezentuj” – z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia, aż do wysokości barku. Następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę drzewce sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu, jednocześnie lewą dłoń trzyma drzewce poniżej prawego barku. Asysta sztandaru w postawie „zasadniczej”.

## Rozdział 3

## Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru

**§ 153.1** Wprowadzenie sztandaru:

| L.p. | Komendy | Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie | Poczet sztandarowy | Sztandar |
|---|---|---|---|---|
| 1. | „proszę wszystkich o powstanie” | Uczestnicy wstają przed wprowadzeniem sztandaru | Przygotowanie do wejścia | Postawa „ na ramię” |
| 2. | „baczność” – poczet sztandarowy – wprowadzić : SZTANDAR” | Uczestnicy w postawie „ zasadniczej” | Wprowadzenie sztandaru. Zatrzymanie na ustalonym miejscu. | - w postawie „na ramię” - postawa „prezentuj” |
| 3. | „do hymnu” | j.w. | Postawa „zasadnicza” | Postawa „salutowanie w miejscu” |
| 4. | „po hymnie” | Uczestnicy w postawie „spocznij” | Spocznij | - postawa „ prezentuj” - postawa „spocznij” |
| 5. | Proszę „usiąść” | Uczestnicy siadają | Spocznij | Postawa „spocznij” |

2. Wyprowadzenie sztandaru:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | „proszę wszystkich o powstanie” | Uczestnicy wstają przed wyprowadzeniem sztandaru | spocznij | Postawa „spocznij” |
| 2. | „baczność” – poczet sztandarowy – wyprowadzić SZTANDAR | Uczestnicy w postawie zasadniczej | Postawa ”zasadnicza” | Postawa „na ramię w marszu” |
| 3. | spocznij | Uczestnicy siadają | | |

3. Sztandar wyprowadzany jest przed częścią artystyczną uroczystości.

## Rozdział 4

## Ceremoniał przekazania sztandaru

**§ 154** Ceremoniał przekazania sztandaru:
1) przekazanie sztandaru następuje na uroczystości zakończenia roku szkolnego dla maturzystów;
2) nowy skład pocztu ustawia się w wyznaczonym miejscu przed rozpoczęciem uroczystości;
3) po zapowiedzi: nastąpi teraz uroczyste przekazanie sztandaru szkoły – nowemu pocztowi sztandarowemu – poczty stawiają się naprzeciw siebie;
4) głos zabiera dyrektor szkoły przekazując słowa podziękowań (ustępującemu pocztowi) i gratulując (nowemu);
5) następnie zabiera jako pierwszy głos chorąży (lub osoba z asysty) pocztu ustępującego:
a) „Przekazujemy Wam sztandar – symbol Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcącego – opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.”,

b) na co chorąży (lub osoba z asysty) nowego pocztu odpowiada:
„Przyjmujemy od Was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami naszej szkoły”;
6) po tych słowach chorąży pochyla sztandar, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po czym następuję przekazanie sztandaru i insygniów;
7) po ceremonii przekazania sztandaru nowy poczet udaje się na wyznaczone miejsce; stary skład dołącza do pozostałych uczniów na sali.

## Rozdział 5

## Ślubowanie uczniów klas pierwszych

**§ 155** Ślubowanie uczniów klas pierwszych:
1) po zapowiedzi: nastąpi teraz uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych, na sztandar szkoły - poczet sztandarowy przemieszcza się na środek sali;
2) po komendzie: Wyróżnieni uczniowie do ślubowania na sztandar szkoły – Wystąp – podchodzą do pocztu i stają przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru;
3) po komendzie „Do ślubowania” unoszą na wysokość oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami, wszyscy uczniowie klas pierwszych po każdym punkcie roty wypowiadają słowo – „ślubujemy”.;
4) ROTA ŚLUBOWANIA - „MY - stając się w dniu dzisiejszym uczniami Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu - ślubujemy uroczyście - rzetelnie zdobywać wiedzę i umiejętności - ŚLUBUJEMY, - szanować prawa i obyczaje szkolne - ŚLUBUJEMY, - całym swoim postępowaniem dbać o dobre imię szkoły - ŚLUBUJEMY, - przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego oraz szanować wszystkich pracowników szkoły – ŚLUBUJEMY.”.

# DZIAŁ IX

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 156** Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, nauczycieli, uczniów i rodziców.

**§ 157.** 1. Zmiany w statucie dokonywane są na wniosek:
1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
2) organu prowadzącego szkołę;
3) organu nadzoru pedagogicznego;
4) samorządu uczniowskiego;
5) 1/2 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna podejmuję uchwałę w sprawie uchwalenia lub dokonania zmian do statutu szkoły.
3. Po każdorazowym podjęciu uchwały w sprawie zmian do statutu, rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do wydania tekstu ujednoliconego.

**§ 158** Traci moc statut z dnia 1 września 2025 roku.

**§ 159** Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku.