

ZESPÓŁ SZKÓŁ  
im. inż. Stanisława Wysockiego  
d. „Kolejówka”  
02 – 353 Warszawa, ul. Szczęśliwicka 56



# STATUT TECHNIKUM NR 7 W WARSZAWIE

WARSZAWA 2018 r.

*SPIS TREŚCI*

<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne</b> .....	3
<b>Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły</b> .....	4
<b>Rozdział 3. Organy Szkoły</b> .....	6
<b>Rozdział 4. Organizacja Szkoły</b> .....	12
<b>Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły</b> .....	15
<b>Rozdział 6. Uczniowie</b> .....	20
<b>Rozdział 7. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi.</b> .....	43
<b>Rozdział 8. Postanowienia końcowe</b> .....	44

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

### § 1.

Ustala się następującą nazwę placówki:

Technikum nr 7 z siedzibą w Warszawie przy ul. Szczęśliwickiej 56.

### § 2.

Technikum nr 7 zwane dalej Szkołą jest placówką oświatową, prowadzoną przez Miasto Stołeczne Warszawy.

### § 3.

Z dniem 1 września 2005 r. na podstawie uchwały Rady m. st. Warszawy nr XL VI/1127/2005 z dnia 10 lutego 2005 r. Technikum nr 7 wchodzi w skład Zespołu Szkół im. inż. Stanisława Wysockiego d. „Kolejówka” w Warszawie.

### § 4.

W Szkole obowiązują pieczęcie i pieczętka:

- 1) duża okrągła i mała okrągła z napisem zawierającym nazwę Szkoły;
- 2) podłużna z napisem zawierającym nazwę Technikum nr 7, wchodzącego w Zespół Szkół im. inż. Stanisława Wysockiego d. „Kolejówka”.

### § 5.

Szkoła ma za zadanie przekazać wiedzę umożliwiającą uzyskanie matury, kwalifikacji w zawodach oraz zdobycie tytułu technika w jednym z następujących zawodów:

- 1) technik elektryk;
- 2) technik elektroenergetyk transportu szynowego;
- 3) technik logistyk;
- 4) technik mechatronik;
- 5) technik spedytor;
- 6) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej.

### § 6.

Szkoła działa na podstawie aktu założycielskiego (zał. nr 1 do uchwały nr XL VI/1127/2005 z dn. 10 lutego 2005r.) oraz Statutu Szkoły.

### § 7.

1. Szkoła posiada własny sztandar, tekst ślubowania uczniów klas pierwszych oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny związany jest z:
  - 1) kultywowaniem tradycji własnego narodu i tradycji Szkoły (ślubowanie, dzień Patrona Szkoły itp.);
  - 2) obchodami ważnych rocznic historycznych.

## Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

### § 8.

1. Szkoła realizuje:
  - 1) cele i zadania określone w obowiązujących aktach prawnych;
  - 2) podstawę programową przewidzianą dla danego typu Szkoły, szczegółowe treści kształcenia zawarte są w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. Nauka w szkole jest obowiązkowa do 18 roku życia, a decyzję o dalszym kształceniu podejmuje uczeń.
3. Celem kształcenia jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk; zdobycie przez uczniów wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów; kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawczą, kreatywność, przedsiębiorczość, kulturę osobistą, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i umiejętność pracy zespołowej;
  - 2) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 3) zdobycie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa;
  - 4) skuteczne nauczanie języków obcych.
4. Szkoła podejmuje działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i rozwoju organizacyjnego.
5. Zadaniem Szkoły jest przygotowanie uczniów, na zajęciach z różnych przedmiotów, do życia w społeczeństwie informacyjnym, stworzenie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
6. Ważnym zadaniem Szkoły jest edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
  - 1) Szkolny zestaw programów nauczania który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) Program wychowawczy Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
  - 3) Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
7. Szkolny Program Wychowania i Profilaktyki
  - 1) Podstawowe zadania Szkoły:
    - a) wypracowanie podstawy otwarcia wobec innych;
    - b) kształtowanie podstaw patriotycznych;

- c) kształcenie umiejętności zdobywania informacji;
  - d) kształcenie umiejętności komunikowania się;
  - e) rozwijanie samodzielności;
  - f) rozwijanie poczucia odpowiedzialności;
  - g) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - h) odkrywanie i promowanie talentów;
  - i) wychowanie w poszanowaniu wartości: prawda, dobro, piękno.
- 2) Działania dydaktyczne - podnoszenie standardu uczenia się i nauczania poprzez:
- a) kształcenie umiejętności planowania i kierowania własną edukacją;
  - b) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - c) wypracowanie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji;
  - d) kreowanie obywatela świata wyrastającego z polskiej tradycji i kultury;
  - e) przygotowanie uczniów do egzaminu dojrzałości, egzaminu z przygotowania zawodowego, poszukiwania pracy;
  - f) pomoc w odkrywaniu własnych możliwości predyspozycji i talentów.
- 3) Działania wychowawcze mają na celu integrowanie zespołu klasowego;
- a) pomoc młodzieży w przełamywaniu lęku przed publiczną prezentacją własnego zdania;
  - b) wypracowanie przejrzystych sposobów przekazywania informacji nauczyciel-uczeń;
  - c) integrowanie zespołu klasowego.
- 4) Profilaktyka i opieka:
- a) uświadomienie zagrożeń związanych z nałogami i kształtowanie umiejętności samodzielnego dokonywania trafnych wyborów, zachowań chroniących zdrowie własne i innych;
  - b) indywidualna opieka nad uczniami w przypadku trudności emocjonalnych i deficytów intelektualnych;
  - c) diagnozowanie zagrożeń istniejących w środowisku;
  - d) przeciwdziałanie agresji.
- 5) Zajęcia pozalekcyjne:
- a) zdobywanie środków finansowych dla zabezpieczenia bazy materialnej i organizacyjnej zajęć pozalekcyjnych;
  - b) diagnozowanie zainteresowań uczniów i ich potrzeb w obszarze zajęć pozalekcyjnych;
  - c) propagowanie modelu aktywnego spędzania wolnego czasu;
  - d) wypracowanie przejrzystych sposobów przekazywania informacji nauczyciel-uczeń;
  - e) integrowanie zespołu klasowego;
  - f) kształtowanie umiejętności kierowania własnym rozwojem;
  - g) rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej ojczyzny, społeczności europejskiej;
  - h) wpajanie szacunku dla tradycji historii i symboli narodowych oraz tolerancji wobec innych narodów;
  - i) pomoc rodzicom/opiekunom prawnym w działaniach wychowawczych;
  - j) pomoc materialna uczniom w ramach możliwości Szkoły.

8. Absolwenci Szkoły mogą przystąpić do egzaminu maturalnego przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną.

9. Absolwenci Szkoły mogą przystąpić do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną.

### **Rozdział 3. Organy Szkoły**

#### § 9.

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

#### § 10.

Organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach demokracji i partnerstwa, podejmowania decyzji i działań w granicach swoich kompetencji, wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach, pomocy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły w granicach kompetencji określonych odpowiednimi przepisami.

#### § 11.

Kompetencje Dyrektora i Rady Pedagogicznej ustalone są w odrębnych przepisach dotyczących szkół publicznych.

#### § 12.

1. Dyrektor Szkoły zostaje powołany i może być odwołany przez organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z:
  - 1) Radą Pedagogiczną;
  - 2) Radą Rodziców – uczestniczy w posiedzeniach prezydium Rady Rodziców;
  - 3) Samorządem Uczniowskim;
  - 4) Zakładową organizacją związkową.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
    - a) Dyrektor każdego roku w terminie do 15 września opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru tworzony zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły;
  - 3) w porozumieniu z organem prowadzącym oraz Urzędem Pracy wprowadza nowe zawody kształcenia;
  - 4) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym, opiniuje lub wnioskuje kierowanie pracowników na studia (podyplomowe, kwalifikacyjne, przedmiotowo-metodyczne);
  - 5) przewodniczy Szkolnemu Zespołowi Egzaminacyjnemu;

- 6) koordynuje współdziałanie Szkoły ze środowiskiem;
  - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 8) do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym ustala i podaje zestaw podręczników na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Dyrektor Szkoły realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz zarządzenia organów nadzorujących Szkołę, a w szczególności:
- 1) dysponuje środkami zarówno budżetowymi, jak i pozabudżetowymi określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 2) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 3) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) nadzoru nad pracą administracji i obsługi szkolnej;
  - 3) ustalania zakresu czynności Wicedyrektorów, kierowników, nauczycieli i pozostałych pracowników administracji i obsługi szkolnej;
  - 4) przyznawania nagród;
  - 5) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 6) występowania z wnioskami do organu prowadzącego (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 7) współpracy z przedstawicielami związków zawodowych zgodnie z ustawą o związkach zawodowych.

### § 13.

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Powołuje na to stanowisko i odwołuje z niego Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Wicedyrektor podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły, sprawuje nadzór nad całością pracy w szkole w czasie nieobecności Dyrektora w ramach przyznanych kompetencji oraz wykonuje sprawy zlecone przez Dyrektora i administrację oświatową.
4. Do zakresu obowiązków Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) koordynowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole;
  - 2) nadzorowanie uroczystości szkolnych;
  - 3) nadzorowanie działalności Zespołu Stypendialnego;
  - 4) organizowanie praktyk zawodowych dla uczniów technikum.
5. Szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora znajduje się w aktach osobowych.

#### § 14.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjnej Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, zaproszeni przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
  - 1) przedstawiciele Rady Rodziców;
  - 2) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) przedstawiciele organizacji społecznych działających na terenie Szkoły (np. przedstawiciele związków zawodowych).
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
  - 2) zatwierdzanie rocznych planów pracy Szkoły;
  - 3) analizowanie i ocenianie stanu nauczania i wychowania;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po uprzednim zaopiniowaniu przez zespoły przedmiotowe;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 7) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień (z wyłączeniem nagrody Dyrektora Szkoły);
  - 8) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar;
  - 9) podejmowanie uchwał dotyczących sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych;
  - 4) projekt planu finansowanego Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
8. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest obowiązany do:
  - 1) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady;



- 2) tworzenia atmosfery życzliwości, dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli;
  - 3) zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego;
  - 4) realizowania uchwał Rady
9. Członek Rady Pedagogicznej jest obowiązany do:
- 1) realizacji uchwał Rady;
  - 2) składania przed Radą sprawozdań z wykonywania przydzielonych zadań;
  - 3) współtworzenia atmosfery życzliwości i koleżeństwa;
  - 4) przestrzegania przepisów prawa szkolnego
  - 5) uczestniczenia we wszystkich zebraniach Rady,
  - 6) nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/ opiekunów prawnych, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
10. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych. Terminy plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły na początku każdego semestru. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej (wniosek zgłoszony pisemnie z podpisami członków).
11. Informacja o zwołaniu posiedzenia plenarnego Rady Pedagogicznej podawana jest przez przewodniczącego, co najmniej na 4 dni przed datą posiedzenia, wraz z projektem porządku obrad.
12. Planowane posiedzenie plenarne winno być odpowiednio przygotowane, czyli:
- 1) projekty decyzji, stanowisk, opinii i wniosków wynikających z porządku obrad muszą być dostarczone członkom Rady w formie pisemnej na 4 dni przed posiedzeniem plenarnym. Uzyskanie opinii projektów od organów uprawnionych należy do zadań przewodniczącego Rady;
  - 2) każdy członek Rady przed podjęciem decyzji ma możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do podejmowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów. Do ich prawomocności wymagana jest obecność co najmniej połowy członków Rady. O sposobie głosowania decyduje Rada Pedagogiczna. Głosowanie tajne stosuje się przy podejmowaniu uchwał w sprawach osobowych dotyczących Dyrektora Szkoły i nauczycieli. Aby przeprowadzić tajne głosowanie, Rada Pedagogiczna wybiera każdorazowo 3-osobową komisję skrutacyjną. Osoby zaproszone niebędące członkami Rady mają jedynie głos doradczy.
14. Ramowy porządek obrad plenarnych:
- 1) zatwierdzenie porządku obrad;
  - 2) ustalenie liczby członków Rady obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności, powitanie zaproszonych gości, ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum;
  - 3) ewentualny wybór komisji lub zespołów pomocniczych (np. komisja skrutacyjna, komisja wniosków itp.);
  - 4) realizowanie porządku obrad:

- a) przedstawienie projektów decyzji, stanowisk i opinii;
  - b) dyskusja;
  - c) podjęcie uchwał przez głosowanie;
  - d) wolne wnioski;
  - e) uporządkowanie wniosków (komisja wnioskowa lub przewodniczący obrad);
  - f) podsumowanie obrad.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane metodą elektroniczną poprzez zapis na nośniku pamięci cyfrowej, drukowanie i spinanie w księdze protokołów Rady Pedagogicznej. Protokół, wraz z listą obecności, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do zapoznania się z protokołem. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem Rady Pedagogicznej. W przypadku wątpliwości odnośnie treści protokołu członek Rady Pedagogicznej ma prawo wnieść uwagi na najbliższym posiedzeniu Rady. Księga Protokołów Rady Pedagogicznej jest przechowywana w sekretariacie Szkoły i nie może być wnoszona poza budynek Szkoły.
16. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami.
17. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący albo Dyrektor zobowiązani są przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.
18. Rada Pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza projekt Statutu oraz jego zmiany.
19. Rada Pedagogiczna powołuje ze swojego składu następujące zespoły problemowo-zadaniowe:
- 1) zespoły statutowe;
  - 2) zespoły do spraw rozwoju Szkoły.
- Przewodniczącego Rady Pedagogicznej upoważnia się do występowania z wnioskami o powołanie innych zespołów, w skład których wchodzi kandydaci zgłoszeni na zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej i wybrani w głosowaniu jawnym. Wybrane zostają osoby, które uzyskują największą liczbę głosów. W skład zespołów mogą także wchodzić na zaproszenie lidera zespołu osoby spoza Rady Pedagogicznej z głosem doradczym. Lidera zespołu wybierają spośród siebie nauczyciele.

#### § 15.

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców/ opiekunów prawnych współdziałającym w realizacji zadań Szkoły z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę oraz organizacjami, instytucjami wspomagającymi działalność Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły;
  - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
  - 3) współpraca ze środowiskiem i zakładami pracy;
  - 4) wspieranie Szkoły przez finansowanie działalności związanej z realizacją zadań statutowych;

- 5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 7) opiniowanie projektu planu finansowego;
  - 8) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, której celem statutowym jest działalność wychowawcza albo wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Fundusze Rady Rodziców są gromadzone z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
  4. Rada Rodziców udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom działającym w Szkole, uczestniczy w planowaniu wydatków Szkoły.
  5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
  6. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie uchwały Rady Rodziców, jeżeli jest sprzeczna ze Statutem Szkoły i obowiązującymi przepisami. W terminie ustalonym w regulaminie Rady Rodziców uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem zawieszonych uchwał. W przypadku braku uzgodnienia, jak i w innych sprawach, strony mogą odwoływać się do organu prowadzącego.

## § 16.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie wszystkich klas wchodzących w skład Technikum nr 7.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski a także opinie dotyczące uczniów, wynikające z podstawowych praw ucznia. Może z własnej inicjatywy lub na prośbę kolegów pośredniczyć w rozwiązywaniu trudności napotkanych przez uczniów.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo:
  - 1) zapoznać się z treścią programu nauczania, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 3) redagować i wydawać gazetkę szkolną;

- 4) prowadzić działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły;
- 5) opiniować pracę nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Szkolnego.

## **Rozdział 4. Organizacja Szkoły**

### § 17.

1. Organizację roku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Organizacja zajęć dydaktycznych opiera się na obowiązującym, zatwierdzonym przez Ministra Edukacji Narodowej ramowym planie nauczania.

### § 18.

1. Zajęcia edukacyjne w Szkole prowadzone są zgodnie z arkuszem organizacyjnym, opracowanym rokrocznie przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzonym przez organ prowadzący.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne wprowadzone do szkolnego planu nauczania są obowiązkowe dla uczniów.
3. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie praktyk zawodowych oraz zajęć praktycznych, odbywających się w warsztatach, w Centrum Kształcenia Praktycznego oraz u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia.
4. Ocenianie uczniów odbywa się według zasad określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania - § 48 Statutu Szkoły.
5. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych oraz w czasie przerw.

### § 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły są oddziały, w których uczniowie uczą się przedmiotów obowiązkowych, zgodnie z kierunkiem kształcenia.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 33 osób.
3. Podział oddziałów na grupy stosuje się w przedmiotach takich jak:
  - 1) języki obce;
  - 2) informatyka;
  - 3) wychowanie fizyczne;
  - 4) warsztaty szkolne;
  - 5) przedmioty prowadzone w pracowniach specjalistycznych;
  - 6) inne przedmioty zgodnie z możliwościami.
4. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć wychowania do życia w rodzinie oraz religii określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
5. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Dopuszcza się możliwość wprowadzania doraźnych zmian w dziennym rozkładzie zajęć

---

oddziału z przyczyn organizacyjnych, w tym z powodu absencji nauczycieli. W takim przypadku wprowadza się zajęcia zastępcze lub skrócenie zajęć w stosunku do planowanych.

7. O wprowadzanych zmianach uczniowie informowani są z wyprzedzeniem, najpóźniej w dniu zajęć lekcyjnych.
8. Informacje umieszczone w Internecie nie mogą stanowić podstaw do żadnych roszczeń.

#### § 20.

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
2. Rodzice uczniów niepełnoletnich wyrażają zgodę na wcześniejsze wyjście ze Szkoły wynikające ze zmian organizacyjnych.
3. Uczeń niepełnoletni może być zwolniony z lekcji na podstawie pisemnej prośby rodziców/opiekunów prawnych wpisanej w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym.
4. Uczeń pełnoletni może być zwolniony z lekcji na podstawie wpisu do dzienniczka ucznia lub w dzienniku elektronicznym.
5. Uczeń, który poczuje się źle, powinien być objęty opieką. W nagłych przypadkach Szkoła wzywa karetkę pogotowia.

#### § 21.

1. Opracowany tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higienę pracy, jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną na plenarnym posiedzeniu, dotyczącym organizacji roku szkolnego w końcu sierpnia każdego roku.
2. Wszystkie terminarze i plany organizacji pracy Szkoły są udostępnione nauczycielom i uczniom (wyeksponowane w pokoju nauczycielskim i gablotach informacyjnych).
3. Wszelkie zmiany w nich dokonywane przekazywane są niezwłocznie do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców/ opiekunów prawnych.

#### § 22.

1. W szkole działa biblioteka szkolna, jako interdyscyplinarna pracownia prowadzona w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły.
2. Podstawowymi zadaniami biblioteki szkolnej są w szczególności:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) udostępnianie uczniom i pracownikom Szkoły książek i czasopism związanych z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
  - 3) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;
  - 4) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) upowszechnianie korzystania z nowoczesnych źródeł informacji.
3. Ze zbiorów biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły, a także – w razie uzasadnionej potrzeby – rodzice i opiekunowie uczniów zgodnie z ustalonym regulaminem:
  - 1) każdy czytelnik obowiązany jest zapoznać się ze szczegółowym regulaminem umieszczonym w bibliotece i przestrzegać go;
  - 2) czytelnik może wypożyczać książkę tylko na swoje nazwisko;

- 3) do 15 czerwca każdego roku szkolnego wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone;
- 4) w szczególnych przypadkach istnieje możliwość wypożyczenia książek na okres wakacji;
- 5) w przypadkach uzasadnionych biblioteka może:
  - a) prolongować termin zwrotu książek;
  - b) zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
4. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczoną książkę; o ile odkupienie zniszczonej lub zagubionej książki nie jest możliwe, należy dostarczyć inną, wskazaną przez bibliotekarza.
5. Uczeń odchodzący ze Szkoły oraz pracownik odchodzący z pracy zobowiązany jest rozliczyć się z biblioteką.
6. Nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki powoduje wstrzymanie wypożyczeń na okres półroczna, a w szczególnie rażących przypadkach również jedną z kar, o których w § 44.
7. Biblioteka pracuje w godzinach zatwierdzonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego.
8. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się na podstawie skontrum. Skontrum przeprowadzane jest raz na 10 lat .

#### § 23.

1. Praca nauczyciela - bibliotekarza polega w szczególności na:
  - 1) gromadzeniu i opracowywaniu zbiorów;
  - 2) udostępnianiu zbiorów osobom uprawnionym do korzystania z wypożyczalni i czytelnii;
  - 3) udzielaniu porad bibliotecznych i bibliograficznych;
  - 4) przysposabianiu uczniów w trakcie lekcji bibliotecznych i w trakcie porad indywidualnych do samodzielnego korzystania z różnorodnych źródeł informacji;
  - 5) informowaniu o nowościach wydawniczych, popularyzowaniu najwartościowszych pozycji znajdujących się w zbiorach biblioteki;
  - 6) współpracy z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami;
  - 7) współpracy z innymi bibliotekami.

#### § 24.

1. Szkoła organizuje w miarę przyznanych środków finansowych zajęcia pozalekcyjne:
  - 1) rekreacyjno-sportowe – w oparciu o bazę sportową Szkoły;
  - 2) koła zainteresowań (informatyczne, turystyczne itp.)
2. W szkole prowadzony jest przez ajenta bufet, z którego mogą korzystać uczniowie i pracownicy Szkoły.

#### § 25.

W szkole mogą, za zgodą Dyrektora Szkoły i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, działać stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność dydaktyczno-wychowawcza wśród młodzieży, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej oraz opiekuńczej Szkoły.

## Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

### § 26.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz wycieczek poza teren Szkoły;
    - a) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
    - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo- turystycznej udającej się poza teren Szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, przypada co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
    - c) na wycieczce udającej się poza teren Szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
    - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe;
  - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystywanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowania o nim uczniów;
  - 3) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców/ opiekunów prawnych o ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  - 6) współpraca w wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 7) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia, organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje;

- 
- 9) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach, imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - 10) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
  - 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego, którego zasady funkcjonowania określa odrębny regulamin i innych dokumentów
  - 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 13) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 14) dokonywanie wyboru podręczników;
  - 15) dokonanie wyboru programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania oraz poinformowanie o jego dostępności uczniów i rodziców/ opiekunów prawnych;
3. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania,
  - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w Karcie nauczyciela,
  - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się,
  - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy Szkoły,
  - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę- okres pracy kwalifikujący się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą- Kartą nauczyciela,
  - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej;
  - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno wychowawcze;
  - 9) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 10) zdobywania stopni awansu zawodowego;
  - 11) oceny swojej pracy.
4. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
- 1) Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe, zgodnie z odrębnymi zasadami;
  - 2) Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
    - a) nagana z ostrzeżeniem,
    - b) zwolnienie z pracy,
    - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
-



- d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.  
3) Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta nauczyciela.

#### § 27.

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe, w których skład wchodzi nauczyciele uczyący tych samych lub przedmiotów pokrewnych.
2. Pracą zespołu kieruje lider wybrany spośród nauczycieli.
3. Zespoły mogą współdziałać z doradcą metodycznym.
4. Do zadań zespołów należy w szczególności:
  - 1) dostosowanie treści programowych do wymagań wynikających z przemian społeczno-gospodarczych kraju;
  - 2) korelowanie treści programowych pomiędzy poszczególnymi przedmiotami;
  - 3) aktualizowanie programów nauczania przez uwzględnianie najnowszych osiągnięć nauki i techniki (wnioskowanie do Rady Pedagogicznej o zatwierdzenie zaktualizowanych programów);
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w sprawach metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 5) prowadzenie wymiany doświadczeń w zakresie metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania;
  - 7) analizowanie wyników egzaminów maturalnych i egzaminów z przygotowania zawodowego;
  - 8) opiniowanie pod względem merytorycznym tematów egzaminacyjnych;
  - 9) stosowanie kryteriów oceniania zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowanych przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

#### § 28.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Przewodniczącym zespołu nauczycielskiego dla danego oddziału jest wychowawca klasy.

#### § 29.

1. Do zadań zespołu nauczycielskiego należy w szczególności:
  - 1) współtworzenie z wychowawcą klasy programu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o założenia programu wychowawczego Szkoły;
  - 2) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia zgodnie z postanowieniami zawartymi w Statucie Szkoły;
  - 3) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
  - 4) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 5) dokonanie wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu.

#### § 30.

1. Pedagog szkolny jest rzecznikiem praw ucznia w szkole, współpracuje z uczniami,

---

nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi w rozwiązywaniu trudnych problemów. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga znajduje się w dokumentacji szkolnej.

2. Pedagog szkolny:

- 1) wspomaga pracę wychowawcy klasy;
- 2) koordynuje pracę wychowawczą Szkoły;
- 3) współpracuje z rodzicami uczniów, którzy mają problemy w nauce i sprawiają trudności wychowawcze;
- 4) prowadzi działania profilaktyczno-wychowawcze;
- 5) przeciwdziała nałogom;
- 6) przeciwdziała agresji i przemocy;
- 7) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 8) współpracuje z właściwą Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi rozwój młodzieży;
- 9) współpracuje z policją (z wydziałem ds. dla nieletnich, z wydziałem prewencji);
- 10) współpracuje ze Strażą Miejską;
- 11) współpracuje z biurem pośrednictwa pracy.

§ 31.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 5) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej.
2. W celu realizacji zadań wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowanków;
  - 2) poznaje środowisko domowe uczniów, ich sytuację rodzinną i zdrowotną;
  - 3) wspiera psychicznie uczniów w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych;
  - 4) pomaga uczniom zdolnym w rozwijaniu zainteresowań, zdobywaniu wiedzy i podejmowaniu decyzji życiowych;
  - 5) wspólnie z uczniami ustala treści i formy zajęć na godzinach wychowawczych;
  - 6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami imprezy wewnątrzklasowe, wycieczki;
  - 7) koordynuje działania wychowawczo-opiekuńcze innych nauczycieli, aby były spójne, uwzględniały potrzeby i możliwości rozwojowe uczniów;
  - 8) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie pomocy uczniom słabym;
  - 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu potrzeb i trudności poszczególnych uczniów.
3. Wychowawca wnioskuje o indywidualną opiekę pedagoga szkolnego lub psychologa;
4. Wychowawca opiniuje podania do Zespołu Stypendialnego, Rady Rodziców, Dyrektora Szkoły.

5. Wychowawca bierze udział w rozstrzygnięciu sporów uczeń-uczeń, uczeń-nauczyciel oraz:
  - 1) wnioskuje o przyznanie nagród i pochwał lub udzielenie upomnienia czy nagany;
  - 2) ocenia zachowanie ucznia po konsultacji z uczniami i nauczycielami.
6. Wychowawca wyraża swoją opinię o uczniu, który ma powtarzać klasę.
7. Wychowawca przygotowuje analizę wyników nauczania i zachowania uczniów na zebrania klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
8. Wychowawca na bieżąco prowadzi dokumentację szkolną:
  - 1) dziennik elektroniczny;
  - 2) arkusze ocen;
  - 3) świadectwa ukończenia klasy, ukończenia Szkoły, dyplomy.
9. Wychowawca realizuje inne zadania, wynikające z funkcjonowania Szkoły oraz zlecone przez Dyrektora Szkoły.
10. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych wybierając najskuteczniejszą formę przekazu o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz usprawiedliwiania nieobecności;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) terminach spotkań z rodzicami;
  - 4) wymaganiach edukacyjnych, formach aktywności podlegających ocenie, kryteriach oceny tych form, terminach i sposobach ich sprawdzania.
11. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach ucznia w nauce.

### § 32.

Dyrektor Szkoły powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu nauczycielowi. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły.

### § 33.

1. Rodzice i uczniowie danego oddziału mają prawo przedstawić na piśmie Dyrektorowi Szkoły swoją opinię na piśmie o pracy nauczyciela i prosić o jego zmianę.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu takiej opinii (wniosku) przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję w terminie 30 dni.

### § 34.

1. Pracownicy administracji i obsługi dla prawidłowego funkcjonowania Szkoły współpracują z dyrekcją, nauczycielami, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dbają o ład i porządek, zajmują się konserwacją i naprawą sprzętu szkolnego i pomocy dydaktycznych.
3. Liczbę etatów administracji i obsługi corocznie określa arkusz organizacyjny Szkoły.

## Rozdział 6. Uczniowie

### § 35.

*(uchylony)*

### § 36.

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) uzyskania wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępność wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw;
- 2) informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych źródeł krajowych i międzynarodowych, szczególnie tych, które mają na uwadze dobro ucznia w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz jego zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 3) do swobodnego wyrażania własnych poglądów wypowiedzianych zgodnie z własnym światopoglądem, stosownie do wieku oraz dojrzałości ucznia;
- 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) informacji o podejmowanych w stosunku do jego osoby decyzjach;
- 7) informacji na temat życia szkolnego;
- 8) wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie;
- 9) wypowiedziania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu Szkoły;
- 10) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 11) poszanowania godności osobistej;
- 12) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub zaniedbania bądź złego traktowania lub wyzysku, nietykalności cielesnej;
- 13) oceny z przedmiotów wyłącznie za wiedzę (zachowanie i frekwencja oceniane są na innych zasadach);
- 14) ochrony i opieki w takim stopniu, w jakim jest to niezbędne dla jego dobra, biorąc pod uwagę prawa i obowiązki jego rodziców/opiekunów prawnych lub innych osób prawnie za nie odpowiedzialnych;
- 15) wypowiedziania się w każdym postępowaniu administracyjnym jego dotyczącym, bezpośrednio lub za pośrednictwem przedstawiciela, zgodnie z zasadami proceduralnymi prawa wewnętrznego;
- 16) poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju, w formie ustnej, pisemnej, artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu, przy czym wykonanie tego prawa musi uwzględniać poszanowanie praw i reputację innych osób oraz ochronę porządku publicznego, zdrowia i moralności społecznej;
- 17) nauki, stosowania tego prawa na zasadzie równych szans;
- 18) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości oraz zdolności umysłowych i fizycznych, szacunku dla praw człowieka.

#### 2. Uczeń ma prawo do organizowania i uczestniczenia w imprezach kulturalnych,

sportowych zgodnie z zainteresowaniami i możliwościami Szkoły (w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i Samorządem Uczniowskim).

3. W zakresie oceniania uczniów ma prawo do:

- 1) informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej;
- 2) uzasadnienia przez nauczyciela wystawionej oceny;
- 3) podwyższenia oceny końcowej zgodnie z treścią § 48a Statutu Szkoły;
- 4) egzaminu klasyfikacyjnego i/lub poprawkowego zgodnie z treścią § 49a i § 49b Statutu Szkoły;
- 5) zgłoszenia zastrzeżeń od ustalonej oceny końcowej.

#### § 37.

W szczególnie trudnych przypadkach losowych uczniowi może być udzielona pomoc materialna ze środków budżetowych i pozabudżetowych, w miarę możliwości finansowych Szkoły.

#### § 38.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 39.

Zgodnie z przepisami i uchwałą Rady Pedagogicznej uczeń może przystąpić do indywidualnego toku nauczania (ITN).

#### § 40.

Uczeń pełnoletni (w przypadku niepełnoletności poprzez rodziców/ opiekunów prawnych) jest w rozumieniu prawa stroną, której przysługują określone środki prawne w celu ochrony interesu prawnego w postępowaniu administracyjnym. Ma zatem prawo do uzyskania na piśmie decyzji dotyczącej naruszenia jego uprawnień.

#### § 41.

Uczeń ma prawo zgłaszać się ze wszystkimi swoimi sprawami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rzecznika Praw Ucznia przy Mazowieckim Kuratorium Oświaty.

#### § 42.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, ogólnokształcących i zawodowych;
- 2) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz zarządzeń i regulaminów Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej podanych do publicznej wiadomości;
- 3) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, postępować w sposób godny i odpowiedzialny w szkole i poza nią;
- 4) szanować godność i prawa drugiego człowieka;
- 5) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 6) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne zgodnie z obowiązującym planem;
- 7) odrabiać zadania domowe;
- 8) osiągać pozytywne wyniki nauczania;
- 9) nosić legitymację, identyfikator i dzienniczek ucznia;
- 10) szanować budynek szkolny, wyposażenie Szkoły oraz dbać o czystość na jej terenie;
- 11) zmieniać obuwie i okrycie wierzchnie, które należy pozostawiać w przydzielonej do użytku osobistego szafce w szatni szkolnej;
- 12) posiadać i używać strój sportowy podczas zajęć na lekcjach wychowania fizycznego, w tym obuwie sportowe;
- 13) posiadać odzież roboczą podczas zajęć praktycznych;
- 14) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój;
- 15) przebywać podczas lekcji, przerw wyłącznie na terenie Szkoły;
- 16) uzyskać zgodę nauczyciela, Dyrektora Szkoły na nagrywanie dźwięku, obrazu oraz robienie zdjęć na terenie Szkoły.

2. Uczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego zobowiązany jest do:

- 1) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych (uczeń pełnoletni oraz rodzice\ opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich, w ciągu tygodnia wnioskuje o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych, w formie wpisu do dziennika elektronicznego lub dzienniczka ucznia );
- 2) niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 3) wyłączania oraz przechowywania w niewidocznym miejscu telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych odbywających się na terenie Szkoły;
- 4) złożenia podania o egzamin klasyfikacyjny lub/i poprawkowy do Dyrektora Szkoły przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 5) złożenia pisemnej deklaracji wyrażającej:
  - a) wolę zdawania egzaminu maturalnego oraz wybór przedmiotów i poziomu ich zdawania;
  - b) wolę zdawania egzaminu z przygotowania zawodowego.

Terminy składania deklaracji określone są w odrębnych przepisach.

3. W Szkole obowiązuje zakaz palenia(w tym e-papierosów), picia alkoholu, posiadania, zażywania i udostępniania narkotyków, posiadania niebezpiecznych przedmiotów i materiałów, wychodzenia poza teren Szkoły w czasie przerw i zajęć szkolnych.

§ 43.

1. Za zaangażowanie w pracę klasy, Szkoły, bardzo dobrą frekwencję, uczeń może otrzymać pochwałę wychowawcy klasy.
2. Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego przyznaje następujące nagrody:
  - 1) nagrody rzeczowe za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowanie (świadectwo z wyróżnieniem, średnia 4,75);
  - 2) list gratulacyjny:
    - a) za aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim lub innej organizacji szkolnej;
    - b) za pracę społeczną na rzecz Szkoły;
    - c) za udział i wysoką lokatę w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
  - 3) nagrody zespołowe – pieniężne dla wyróżniającej się klasy np. dofinansowanie do imprez kulturalnych, wycieczek itp.

§ 43a.

Dyrekcja Szkoły lub Rada Pedagogiczna mogą ukarać ucznia za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz regulaminów wewnętrznych, a w szczególności za:

1. Lekceważący stosunek ucznia do nauki i innych obowiązków szkolnych, w tym opuszczenie ponad 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia, a uzyskiwane oceny nie rokują szans na promocję do klasy programowo wyższej.
2. Naruszanie porządku szkolnego, a w szczególności niewłaściwe zachowanie na zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach praktycznych.
3. Naruszenie godności ludzkiej i niszczenie dobra wspólnego, mienia Szkoły, wandalizm.
4. Naruszenie nietykalności cielesnej innej osoby.
5. Postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów.
6. Rozpowszechnianie patologii społecznej, brutalność, wulgarność, chuligaństwo.
7. Rozpowszechnianie w różny sposób – poprzez Internet, SMS, MMS i inne niedozwolone sposoby obraźliwych sformułowań, nagrań, zdjęć naruszających godność innych osób, a w szczególności ich poniżanie.
8. Postępowanie naruszające zasady współżycia społecznego.
9. Działanie ucznia prowadzące do fałszowania dokumentów, prowadzące do oszustw.
10. Wnoszenie na teren Szkoły środków odurzających, narkotyków, alkoholu, broni, materiałów wybuchowych, rozpylaczy gazowych, petard, innych przedmiotów niebezpiecznych.
11. Pojawienie się ucznia w szkole, na imprezach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających i uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych.
12. Łamanie prawa - kradzież, wymuszenia pieniędzy, rzeczy lub określonych usług, zastraszanie, podleganie do przemocy, posiadanie i handel narkotykami i innymi środkami odurzającymi.
13. Za czyn zagrażający zdrowiu i życiu uczniów oraz pracowników Szkoły - podłożenie bomby, wypuszczenie gazów czy cieczy trujących lub szkodliwych.

14. Za zatrzymanie w areszcie na okres dłuższy niż 48 godzin oraz skazanie na mocy prawomocnego wyroku sądu.

§ 44.

1. Uczeń naruszający obowiązki i zakazy, o których mowa w § 42 i § 43a Statutu Szkoły, niespektujący zarządzeń Dyrektora Szkoły może być ukarany:
  - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy;
  - 2) upomnieniem pisemnym wychowawcy klasy;
  - 3) upomnieniem Wicedyrektora;
  - 4) naganą Dyrektora Szkoły;
  - 5) skreśleniem z listy uczniów;
  - 6) w przypadku naruszenia § 42 ust. 1 pkt 11 obowiązkiem ucznia w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły jest wykonanie prac naprawczych we własnym zakresie lub poniesienie kosztów naprawy.
2. Jeżeli uczeń dopuścił się czynów karalnych, zachowań chuligańskich Szkoła zawiadamia Policję.
3. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Uczeń, który otrzymał karę za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w § 42 może wystąpić o zatarcie kary do:
  - 1) wychowawcy klasy w przypadku otrzymania upomnienia wychowawcy; w uzgodnieniu z wychowawcą klasy uczeń otrzymuje do wykonania zadanie (pracę) na rzecz klasy lub Szkoły;
  - 2) Dyrektora Szkoły w przypadku otrzymania nagany Dyrektora Szkoły; w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły uczeń otrzymuje do wykonania odpowiednie zadanie (pracę) na rzecz Szkoły;
5. Po wykonaniu zadań – prac nałożonych na ucznia kara ulega zawieszeniu do czasu najbliższej rady klasyfikacyjnej z możliwością zatarcia. Po zatarciu kary nie będzie ona brana pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania.
6. W przypadku, gdy w okresie zawieszenia kary uczeń zostanie ponownie ukarany, następuje odwieszenie poprzednio zawieszonych kary bez możliwości jej ponownego zawieszenia.

§ 45.

Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji o ukaraniu. W tym celu zwraca się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty ukarania. Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i przedstawieniu sprawy Radzie Pedagogicznej, może utrzymać w mocy decyzję o ukaraniu bądź ją zmienić.

§ 45a.

1. Karę określoną w § 44 ust. 1 pkt 4 stosuje się przede wszystkim za nieprzestrzeganie obowiązujących zasad i norm określonych w § 43a, w przypadku, kiedy zastosowane kary wymienione w § 44 ust.1 oraz podjęte środki zaradcze nie przyniosły pożądanych



---

efektów i po wyczerpaniu przez Szkołę innych możliwości oddziaływania wychowawczego.

2. Rada Pedagogiczna może podjąć, na wniosek Dyrektora Szkoły lub członka Rady Pedagogicznej, uchwałę o skreśleniu ucznia z listy.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach ciężkiego naruszenia przez ucznia podstawowych obowiązków uczniowskich, a w szczególności za:
  - 1) używanie, rozpowszechnianie środków odurzających, papierosów, e- papierosów lub alkoholu, a także częstowanie nimi i namawianie do korzystania z nich;
  - 2) udowodnienie fałszerstwa dokumentów (zwolnienia rodziców/ opiekunów prawnych, zwolnienia lekarskiego, itd.);
  - 3) udowodnioną kradzież;
  - 4) pobicie (udokumentowane zwolnieniem lekarskim);
  - 5) samowolne oddalenie się od grupy na wycieczce lub innych wyjazdach szkolnych;
  - 6) nieusprawiedliwione nieobecności (od 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych).
4. Przed podjęciem uchwały przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu ucznia z listy uczniów Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców/opiekunów prawnych, a jeśli uczeń jest pełnoletni powiadamia ucznia o terminie i miejscu zapoznania się ze zgromadzoną dokumentacją oraz o możliwości wypowiedzenia się, przedstawienia opinii w sprawie.
5. Skreślenia w drodze decyzji administracyjnej dokonuje Dyrektor Szkoły po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.

#### § 46.

1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia decyzji.
2. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
3. Gdy uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni wniosą odwołanie, Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni jest obowiązany przesać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
4. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do Szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
  - 1) Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
    - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
    - c) ze względu na inny interes społeczny;
    - d) ze względu na wyjątkowy interes strony.
  - 2) Od rygoru natychmiastowej wykonalności służy również odwołanie.

#### § 47.

Od decyzji Mazowieckiego Kuratora Oświaty uczeń ma prawo odwołać się w ciągu 30 dni do Sądu Administracyjnego.

§ 48.

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa cztery lata (cztery kolejne klasy).
2. Każdy rok kształcenia w Szkole podzielony jest na dwie klasyfikacje – śródroczną i roczną.
3. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
4. Po ukończeniu cyklu kształcenia absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
5. 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 jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie 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) dostarczenie rodzicom/ prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
  - 1) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego brany pod uwagę będzie wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole oraz poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Zakres oceniania
  - 1) wiadomości i umiejętności wynikające z programów nauczania opartych na podstawie programowej;

- 2) umiejętności logicznego rozumowania i twórczego wnioskowania;
  - 3) umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy;
  - 4) sprawność działania;
  - 5) przygotowanie do zajęć;
  - 6) robienie postępów w odniesieniu do możliwości ucznia.
11. Do oceny - sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia stosuje się następujące formy kontroli:
- 1) prace kontrolne;
  - 2) testy;
  - 3) krótkie prace pisemne;
  - 4) odpowiedzi ustne;
  - 5) ćwiczenia praktyczne;
  - 6) aktywność, samodzielna praca ucznia na zajęciach;
  - 7) referaty, prezentacje, projekty, prace domowe;
  - 8) praca w zespole;
  - 9) inne formy kontroli określone w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
12. W Szkole obowiązuje następująca skala ocen cząstkowych i końcowych:
- 1) stopień celujący – 6 (cel.);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb.);
  - 3) stopień dobry – 4 (db.);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst.)
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dp.)
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst.)
13. Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stawianie znaków plus i minus.
14. Przy ocenach śródrocznych i rocznych nie stosuje się znaków plus i minus.
15. Wymagania na poszczególne oceny:
- 1) poziom niedostateczny (ocena niedostateczna):
    - a) uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
    - b) uczeń nie potrafi rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim - elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela
  - 2) poziom wymagań koniecznych (ocena dopuszczająca):
    - a) uczeń dysponuje niepełną wiedzą określoną programem
    - b) uczeń zna podstawowe fakty i przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na postawione pytanie;
  - 3) poziom wymagań podstawowych (ocena dostateczna):
    - a) uczeń posiada wiedzę na poziomie wymagań koniecznych plus:
      - zna najważniejsze fakty i posiada podstawowe umiejętności oraz wyciąga proste wnioski;
      - dysponuje możliwościami, które pozwolą mu uzupełnić braki w wiedzy niezbędnej do dalszego kształcenia;
  - 4) poziom wymagań rozszerzających (ocena dobra):

- 
- a) uczeń posiada kompetencje określone w poziomie podstawowym uzupełnione o nieco trudniejszą wiedzę rozszerzającą:
- zna większość wymaganych treści określonych programem nauczania;
  - formułuje poprawnie odpowiedzi; z punktu widzenia tematu dopuszczalne są jedynie nieliczne uchybienia;
- 5) poziom wymagań dopełniających (ocena bardzo dobra):
- a) uczeń posiada kompetencje określone w poziomie wymagań rozszerzających plus wiedzę dopełniającą:
- formułuje i przedstawia własne opinie;
  - podejmuje i wykonuje zadania o charakterze dobrowolnym;
  - swobodnie operuje wiedzą i umiejętnościami w ramach programu nauczania;
- 6) poziom wymagań wykraczających poza program nauczania (ocena celująca):
- a) uczeń posiada kompetencje określone w poziomie wymagań dopełniających plus wiedzę i umiejętności wykraczające poza obowiązujące wymagania programowe:
- rozwija własne zainteresowania przedmiotem;
  - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach itp.;
  - współpracuje z nauczycielem w przygotowywaniu zajęć opartych na twórczym rozwijaniu problemów;
  - interesuje się najnowszymi osiągnięciami dotyczącymi przedmiotu;
- 7) procentowe odpowiedniki ocen :

Niedostateczny	do 39%	wiedzy i umiejętności
Dopuszczający	40-50%	wiedzy i umiejętności
Dostateczny	51-74%	wiedzy i umiejętności
Dobry	75-90%	wiedzy i umiejętności
Bardzo dobry	91-100%	wiedzy i umiejętności
Celujący	powyżej wymagań programowych	wiedzy i umiejętności

#### **16. Zasady Wewnętrznskolnego Systemu Oceniania:**

- 1) Wewnętrznskolny System Oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 2) Przedmiotowe Systemy Oceniania muszą być zgodne z zasadami Wewnętrznskolnego Systemu Oceniania;
- 3) Przedmiotowe Systemy Oceniania mogą zawierać zapisy korzystniejsze dla ucznia pod warunkiem, że nie kolidują z Wewnętrznskolnym Systemem Oceniania;
- 4) nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o systemie oceniania w następujących przypadkach:
  - a) po wprowadzeniu nowego Przedmiotowego Systemu Oceniania;
  - b) po każdej zmianie Przedmiotowego Systemu Oceniania;
  - c) na początku każdego roku szkolnego;
- 5) każdy przedmiot ma jednolity Przedmiotowy System Oceniania, który jest obowiązujący dla wszystkich nauczycieli danego przedmiotu;
- 6) oceny cząstkowe są wpisywane na bieżąco przez nauczyciela do dziennika elektronicznego
- 7) bezpośrednio po wystawieniu oceny nauczyciel informuje o tym ucznia;

- 
- 8) uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela o uzasadnienie oceny, a nauczyciel ma obowiązek jej uzasadnienia;
    - a) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale do końca danego roku szkolnego;
    - b) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom/opiekunom prawnym na ich życzenie podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły;
    - c) na prośbę rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić;
  - 9) uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo wglądu do ocenionych pisemnych prac ucznia w okresie trwania zajęć dydaktycznych danej klasy;
  - 10) sprawdziany powinny być ocenione przez nauczyciela nie później niż w ciągu 14 dni (w uzasadnionych przypadkach np. choroba nauczyciela, ferie, dopuszcza się przekroczenie tego terminu);
  - 11) sprawdziany z materiału obejmującego więcej niż 3 jednostki lekcyjne powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (wraz z podaniem zakresu obowiązującego na sprawdzianie materiału) i wpisane do dziennika elektronicznego. Gdy z powodu nieobecności nauczyciela na zajęciach, zapowiedziany sprawdzian nie odbył się, zostaje ona przełożona na najbliższy możliwy termin zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi w niniejszym punkcie. Dopuszcza się za zgodą uczniów przeprowadzenie sprawdzianu bez zachowania wymogów określonych powyżej.
  - 12) w tej samej klasie nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą zrobić w 1 tygodniu najwyżej 3 sprawdziany, a w ciągu dnia 1 sprawdzian z materiału obejmującego więcej niż 3 jednostki lekcyjne;
  - 13) sprawdziany z materiału obejmującego nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne (tzw. kartkówki) nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela;
  - 14) uczeń ma prawo do poprawienia oceny ze sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
  - 15) oceny, które zostały przez ucznia poprawione są brane pod uwagę przy obliczaniu średniej ważonej;
  - 16) uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć (bez podawania przyczyny i bez ponoszenia z tego powodu konsekwencji) z każdego przedmiotu, przynajmniej raz w semestrze (ilość nieprzygotowań z danego przedmiotu określa Przedmiotowy System Oceniania);
  - 17) w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma prawo do uzgodnienia z nauczycielem sposobu i terminu zaliczenia zaległego materiału;
  - 18) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjnej ocenie zachowania, uczeń i jego rodzice/ opiekunowie prawni są informowani w terminie dwóch do czterech tygodni przed plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej (brak informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną nie jest równoznaczny z wystawieniem oceny pozytywnej);
  - 19) o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni informowani są drogą elektroniczną;
-

20) wartość ocen cząstkowych określa się przy pomocy tzw. wag w skali od 1 do 5 (z odpowiednim uwzględnieniem w dzienniku elektronicznym);

a) poszczególnym wagom ocen przyporządkowuje się następujące kolory:

- waga 5: czerwony;
- waga 4: zielony;
- waga 3: niebieski
- waga 2: szary
- waga 1: żółty

21) oceny śródroczne są średnią ważoną obliczaną wg poniższego algorytmu:

$$\text{średnia} = \frac{\sum (\text{ocena} * \text{waga})}{\sum \text{wag}}$$

22) wartość liczbowa poszczególnych ocen cząstkowych określa tabela nr 1

Tabela 1

Ocena	Wartość liczbowa oceny do obliczania średniej ważonej
1	1,00
1+	1,25
2-	1,75
2	2,00
2+	2,25
3-	2,75
3	3,00
3+	3,25
4-	3,75
4	4,00
4+	4,25
5-	4,75
5	5,00
5+	5,25
6-	5,75
6	6,00

23) ocenę śródroczną i roczną określa się przy pomocy tabeli nr 2 (przyporządkowując otrzymaną średnią ważoną do właściwej oceny). Ocenę roczną określa się jako średnią ważoną wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych w I i II półroczu;

a) ocenę śródroczną i roczną można wystawić z minimum trzech ocen cząstkowych z różnych wag.

Tabela 2

Średnia ważona	Ocena
Do 1,99	1
2,00-2,74	2
2,75-3,74	3
3,75-4,70	4
4,71-5,50	5

## § 48 a.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy 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. Uzyskanie wyższej oceny niż proponowana z zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń ma możliwość podwyższenia oceny rocznej o jeden stopień od proponowanej poprzez sprawdzenie wiedzy i umiejętności;
  - 2) sprawdzenie wiedzy i umiejętności obejmuje wymagania podstawowe i ponadpodstawowe dostosowane do wymagań obowiązujących dla oceny, o którą wnioskuje uczeń;
  - 3) do sprawdzenia wiedzy i umiejętności może przystąpić uczeń, który:
    - a) przystąpił w terminie do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
    - b) uczeń, który nie przystąpił w terminie do sprawdzianu z powodu choroby lub innych uzasadnionych powodów, winien przystąpić do napisania sprawdzianu w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
    - c) ma mniej niż 5% godzin nieusprawiedliwionych ogółem na zajęciach z danego przedmiotu;
    - d) przedstawił uzasadnienie swojego wniosku.
4. Tryb uzyskania oceny wyższej niż proponowana z zajęć edukacyjnych:
  - 1) nauczyciel najpóźniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną informuje uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
  - 2) uczeń, rodzic/opiekun prawny składa wniosek pisemny o podwyższenie rocznej oceny z danego przedmiotu do Dyrektora Szkoły w następnym dniu (roboczym);
  - 3) wniosek ucznia o podwyższenie oceny rocznej musi być uzasadniony;
  - 4) sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku;
  - 5) nauczyciel informuje ucznia o wyniku, a uczeń swoim podpisem potwierdza ocenę jaką otrzymał ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 6) ustalona ocena jest ostateczna.
5. Podwyższenie oceny (o jeden stopień) od wystawionej powinno nastąpić w wyniku egzaminu, który powinien odbyć się do dnia klasyfikacji.
6. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów takich jak: wychowanie fizyczne, informatyka, z których egzamin ma formę praktyczną i teoretyczną.
7. Termin egzaminu wyznacza nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin.
8. Zestawy zadań na egzamin (stosownie do wnioskowanej oceny) przygotowuje

nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu.

9. Część pisemna egzaminu trwa 45 minut, część ustna do 30 minut.
10. Jeżeli uczeń uzyska powyżej 90% ogólnej liczby punktów to otrzymuje z pisemnej/praktycznej części egzaminu ocenę, o którą się ubiega.
11. Jeżeli uczeń uzyska powyżej 90% ogólnej liczby punktów to otrzymuje z ustnej/teoretycznej części egzaminu ocenę, o którą się ubiega.
12. Ocenę z egzaminu ustala nauczyciel w oparciu o obie części egzaminu.

#### § 49.

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Rada Pedagogiczna.
2. Szczegółowe kryteria oceniania, zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali z podanymi skrótami:
  - 1) wzorowe- wz;
  - 2) bardzo dobre- bdb;
  - 3) dobre- db;
  - 4) poprawne- popr;
  - 5) nieodpowiednie- ndp;
  - 6) naganne- ng.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;



- 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Tryb ustalania oceny zachowania
- 1) Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy- powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
  - 2) Zespół klasowy proponuje ocenę zachowania.
  - 3) Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii nauczycieli uczących w danym oddziale.
  - 4) Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
  - 5) Wychowawca przedkłada radzie klasyfikacyjnej uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.
  - 6) Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
13. Zasady oceniania zachowania:
- 1) Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
  - 2) W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II półrocza bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
  - 3) Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
    - a) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
    - b) kultury osobistej;
    - c) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych
  - 4) Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych za:
    - a) kulturę osobistą ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
      - troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia;
      - dbałość o higienę osobistą;
      - życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
      - troska o kulturę słowa dyskusji;
      - poszanowanie godności własnej i innych,

a czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej), to;

- celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;
- zbyt nieestetyczny wygląd.

b) Stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:

- sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych;
- przewyciężenie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności);
- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.);
- systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,

a czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej);

- celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
- nieusprawiedliwione godziny nieobecności.

c) Stopień przestrzegania norm społecznych, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę to:

- reagowanie na przejawy zła;
- szacunek dla pracy innych;
- pomoc innym;
- troska o mienie szkolne i indywidualne;
- udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz Szkoły i środowiska;
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania Szkoły,

a czynniki negatywne obniżające ocenę:

- celowe i świadome naruszenie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych;
- postawa egoistyczna, samolubna;
- lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- agresja, akty wandalizmu.

5) W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, naruszenie elementarnych norm, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

14. O prawo do podwyższenia rocznej oceny zachowania o jeden stopień wyżej niż przewidywana na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej może ubiegać się uczeń, który:

- 1) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
- 2) nie naruszał w sposób rażący Statutu Szkoły.

15. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem spisuje z uczniem kontrakt dostosowany do jego indywidualnej sytuacji.

- 1) uczeń otrzymuje ocenę, o którą wnioskował, jeżeli wychowawca uzna, że wywiązał się z kontraktu;

---

2) uczeń nie otrzymuje oceny zachowania o którą wnioskował, w przypadku, gdy wychowawca uznał, że nie wywiązał się z kontraktu.

§ 49a.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może w szczególnych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) należy złożyć na piśmie do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza Szkołą;
  - 3) przy zmianie Szkoły lub typu Szkoły, jako wyrównanie różnic programowych.
5. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
10. W przypadku długotrwałej choroby ucznia lub innych przyczyn usprawiedliwionych uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
13. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
  - 5) pisemne prace ucznia;
  - 6) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
21. Dla ucznia Szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie oceny klasyfikacyjnej z praktyki zawodowej.

#### § 49b.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Procedura egzaminu poprawkowego:
  - 1) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminów z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 3) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu
  - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 6) imię i nazwisko ucznia.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. 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.
7. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia, rodziców/opiekunów prawnych najpóźniej w dniu egzaminu.
8. Uczeń lub rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia dotyczące uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego oceny, jeżeli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej ceny.
9. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. Egzamin w wyniku uznania odwołania powinien odbyć się w ciągu 5 dni od dnia złożenia uzasadnionego zastrzeżenia. Ocena ustalona przez komisję w wyniku egzaminu odwoławczego jest ostateczna.
11. W przypadku niezłożenia zastrzeżeń ocena z egzaminu poprawkowego ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Uczeń, który nie zdał dwóch egzaminów poprawkowych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

#### § 49c

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, 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, 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 pkt 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 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 klasy;
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog;
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. 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, z zastrzeżeniem ust. 3 § 49d.
6. 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.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z informatyki, wychowania fizycznego, z przedmiotów zawodowych ma formę zadań praktycznych.
8. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Ze sprawdzianu umiejętności i wiadomości sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu umiejętności i wiadomości;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 49d.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 3 i 6.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych po zdaniu z pozytywnym wynikiem egzaminu poprawkowego (bądź dwóch) z zastrzeżeniem ust. 3 i 6, może uzyskać promocję do klasy programowo wyższej.
5. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na jego oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły z zastrzeżeniem ust.6.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia Szkoły przez ucznia, który nie realizuje obowiązku nauki (nie usprawiedliwił 50% nieobecności w okresie jednego miesiąca).

§ 49e.

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 49c, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
2. Uczeń lub rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do pisemnego poinformowania Dyrektora Szkoły o zamiarze powtarzania klasy.

§ 49f.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych

w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### § 50.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz planuje sposoby ich zaspokojenia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
    - a) z niepełnosprawności;
    - b) z niedostosowania społecznego;
    - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - d) ze szczególnych uzdolnień;
    - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
    - g) z choroby przewlekłej;
    - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
    - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
    - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana 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 psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, a udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, pedagog i doradca zawodowy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.



7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) porad i konsultacji;
  - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej "zespołem".
11. Zespół tworzy Dyrektor i wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
12. Zespół może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Dyrektor Szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin zajęć ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły.
14. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców/opiekunów prawnych ucznia albo pełnoletniego ucznia.
15. Zespół, na podstawie ustalonych przez Dyrektora, form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia plan działań wspierających zawierający:
  - 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) metody pracy z uczniem;
  - 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 5) działania wspierające rodziców ucznia;
  - 6) w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia

nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

16. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
17. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć.
18. Na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych ucznia albo pełnoletniego ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez Dyrektora okresu udzielania danej formy pomocy.
19. Dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Na podstawie oceny Dyrektor decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
21. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
22. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
23. Rodzice/ opiekunowie prawni ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
24. O terminie spotkania zespołu Dyrektor informuje rodziców/ opiekunów prawnych ucznia.
25. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek Dyrektora - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
26. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

#### § 51.

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolne doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia a także współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa ma na celu:
  - 1) gromadzenie informacji o szkołach policealnych i wyższych oraz innych jednostkach kształcących absolwentów technikum;
  - 2) gromadzenie informacji o zawodach;
  - 3) gromadzenie informacji o rynku pracy;
  - 4) szkolenia o metodach poszukiwania pracy;
  - 5) pomoc psychologiczną w określaniu własnych predyspozycji zawodowych;
  - 6) prowadzenie zajęć z zakresu:
    - a) komunikacji interpersonalnej;
    - b) profilaktyki antystresowej;

- c) technik negocjacji;
- d) sposobów motywowania do pracy;
- e) asertywności.

7) kształtowanie umiejętności gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy.

3. Realizacja celów wymienionych w ust. 2 odbywa się poprzez:

- 1) organizację spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, studentami, przedstawicielami urzędu pracy i zakładów pracy;
- 2) współpracę z instytucjami świadczącymi pomoc w zakresie poradnictwa zawodowego;
- 3) realizację tematyki związanej z orientacją zawodową na godzinach z wychowawcą klasy i zajęciach z innych przedmiotów;
- 4) indywidualne poradnictwo zawodowe.

## **Rozdział 7. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi.**

### **§ 52.**

- 1. Rodzice/opiekunowie prawni zostają zapoznani ze Statutem Szkoły, a w szczególności z:
  - 1) programem wychowawczym klasy i Szkoły;
  - 2) treścią programów nauczania;
  - 3) regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) kryteriami oceny zachowania uczniów.
- 2. Rodzice/opiekunowie prawni powinni brać czynny udział w obowiązkowych zebraniach zgodnie z terminarzem.
- 3. Szkoła informuje rodziców/opiekunów prawnych o osiągnięciach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia i stara się wspólnie rozpoznawać przyczyny, trudności i sposoby ich przezwyciężania.
- 4. Szkoła niesie pomoc i stara się wspierać rodziców/ opiekunów prawnych w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych.
- 5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych:
  - 1) rozmowy indywidualne z wychowawcą;
  - 2) rozmowy indywidualne z nauczycielem przedmiotu;
  - 3) konsultacje z pedagogiem szkolnym;
  - 4) kontakty korespondencyjne;
  - 5) kontakty telefoniczne;
  - 6) udostępnianie rodzicom/opiekunom prawnym do wglądu pisemnych prac i dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
- 6. Kontakty rodziców/opiekunów prawnych z dyrekcją Szkoły odbywają się podczas dyżurów Dyrektora lub w innym umówionym terminie.
- 7. Rodzice/opiekunowie prawni współpracują z pedagogiem szkolnym w celu przezwyciężenia trudności wychowawczych uczniów.
- 8. Rodzice/opiekunowie prawni współpracują z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
- 9. Edukacja rodziców/opiekunów prawnych polega w szczególności na:
  - 1) poradnictwie dydaktycznym;
  - 2) edukacji prawnej;

3) profilaktyce.

10. Rodzic/opiekun prawny ucznia ma obowiązek zgodnie z Konwencją Praw Dziecka oraz art. 96 kodeksu rodzinnego i opiekuńczego troszczyć się o fizyczny i duchowy rozwój swojego dziecka i przygotowywać je należycie do pracy dla dobra społeczeństwa odpowiednio do jego uzdolnień, do osobistego bądź telefonicznego kontaktu ze szkołą – wychowawcą klasy oraz kontroli na bieżąco dziennika elektronicznego i wiadomości, informacji pozostawianych w poczcie elektronicznej.
11. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

### § 53.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła zatrudnia pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 54.

Organizacja praktyk zawodowych odbywa się według odrębnych przepisów.

### § 54a.

1. Statut Szkoły jest dokumentem jawnym, dostępnym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.
2. Statut może być uzupełniany i zmieniany uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Postanowienia Statutu stają się obowiązujące po upływie 14 dni od daty uchwalenia.

W sprawach nieuregulowanych Statutem Szkoły obowiązują następujące przepisy prawne:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej ( Dz. U. z 1997r. nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
2. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526).
3. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. nr 88, poz. 553 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 20 maja 1971 r. kodeks wykroczeń ( Dz. U. z 2010 r. nr 46, poz. 275)
5. Ustawa z dnia 8 czerwca 1990 r. kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 1997 r. nr 89, poz. 555 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 1982 r. nr 35, poz. 228 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz.69 ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. nr 26, poz. 226).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. nr 3, poz. 28 z późn. zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013, 532 ze zm.)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2012r. poz. 752).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012r. poz. 204).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012r. poz. 184).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

.....  
Przewodniczący  
Rady Pedagogicznej