



Zespół Szkół  
Technicznych  
w Suwałkach

# **Statut**

## **Branżowej Szkoły I Stopnia nr 3**

### **w Suwałkach**

### **wchodzącej w skład**

## **Zespołu Szkół Technicznych w Suwałkach**

**ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY RADY PEDAGOGICZNEJ z dnia 4 kwietnia 2023 r.**

**PODSTAWA PRAWNA:**

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2021 r. ze zm.).
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.).
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).

## **ROZDZIAŁ 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowej Szkoły I Stopnia nr 3 w Suwałkach i wchodzi w skład Zespołu Szkół Technicznych w Suwałkach.
2. Siedziba Szkoły znajduje się przy ul. Sejneńskiej 33 w Suwałkach.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Suwałki, z siedzibą przy ul. Mickiewicza 1 w Suwałkach.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

#### **§ 2.**

Szkoła kształci uczniów w zawodach:

- 1) elektryk;
- 2) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie;
- 3) mechanik-monter maszyn i urządzeń;
- 4) zawodach w kształceniu młodocianych pracowników tzw. klasa wielozawodowa.

#### **§ 3.**

1. Szkoła w rozumieniu ustawy jest szkołą publiczną ponadpodstawową.
2. W Branżowej Szkole cykl kształcenia trwa 3 lata.
3. Szkoła dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, może zorganizować oddziały przygotowawcze.
4. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 3 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.
5. W okresie trwania epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego szkoła funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy wydane na ten czas.

#### **§ 4.**

Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 5.**

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia nr 3 w Suwałkach;
- 2) uczniach – należy mieć na uwadze uczniów pobierających naukę w Branżowej Szkole I Stopnia nr 3 w Suwałkach;

- 3) rodzicach ucznia – należy rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) nauczycielach – należy rozumieć przez to wszystkich nauczycieli uczących w Branżowej Szkole I Stopnia nr 3 w Suwałkach;
- 5) Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych w Suwałkach;
- 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 8) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 6.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Celem Szkoły jest:
  - 1) kształcenie, wychowanie oraz przygotowanie uczniów do dalszych etapów kształcenia i życia we współczesnym świecie;
  - 2) zapewnienie właściwych warunków do pełnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego, fizycznego i duchowego;
  - 3) rozwijanie u uczniów postaw patriotycznych oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego;
  - 4) kształcenie i wychowanie w duchu humanizmu, tolerancji oraz przekazywania wiedzy o społeczeństwie, kulturze i środowisku naturalnym;
  - 5) przygotowanie do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
  - 6) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego;
  - 7) kształtowanie otwartości na uczenie się przez całe życie;
  - 8) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
  - 9) zapewnienie kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 10) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły, świadectwa maturalnego oraz dyplomu zawodowego.
3. Cele i zadania osiąmane są poprzez:
  - 1) przekazywanie wiedzy, która pomaga uczniom zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwia twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) zapoznavanie z zasadami funkcjonowania państwa, jego instytucjami a także normami społecznego współżycia;
  - 3) wyrabianie wrażliwości emocjonalnej i społecznej oraz kształtowanie potrzeby pomocy słabszym i niepełnosprawnym;
  - 4) przygotowanie uczniów do właściwego funkcjonowania w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 5) kształtowanie umiejętności potrzebnych do radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
  - 6) prowadzenie innowacji i eksperymentów;
  - 7) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnienie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań;
  - 9) pomoc w wyborze dalszego kierunku kształcenia i pracy zawodowej;
  - 10) udzielanie pomocy, roztaczanie opieki nad uczniami, którym potrzebne jest wsparcie, w tym również pomoc materialna.

## § 7.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku nauki określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego;
  - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
  - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
  - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
  - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
    - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
    - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
    - d) integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
    - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
  - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
  - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
  - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
  - 8) w sytuacjach szczególnych organizowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod

- i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań;
- 9) wprowadzania organizacji pracy Szkoły uwzględniającej zmianowość w sytuacjach szczególnych.
  3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

## **§ 8.**

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik Szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **§ 9.**

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

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

2. Dyrektor organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
    - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
    - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
    - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
    - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi

- do 5,
- b) logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
    - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
    - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
  - 7) warsztatów;
  - 8) porad i konsultacji.
- 6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
  - 7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców ucznia.
  - 8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  - 9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu, ustalonego dla ucznia, łącznego, tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
  - 10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  - 11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
  - 12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi szkołami i placówkami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pracodawcy zaangażowanego w kształcenie praktyczne;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej.
15. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną mogą być również objęci uczniowie cudzoziemscy na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
16. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą obejmować zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

## **§ 10.**

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
  - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęciach z wychowawcą.
3. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej oraz inne osoby zatrudnione w Szkole zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.
4. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora lub Doradcę zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

## § 11.

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w Szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

## § 12.

1. W ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) biblioteką pedagogiczną;
  - 3) organem prowadzącym;
  - 4) urzędem pracy;
  - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
  - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
  - 7) stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;

- 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

### **§ 13.**

#### **Działalność innowacyjna**

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
  - 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej Szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Na terenie Szkoły może działać młodzieżowe miniprzedsiębiorstwo w ramach programu edukacyjnego „Młodzieżowe miniprzedsiębiorstwo”.

### **§ 14.**

#### **Działalność eksperymentalna**

1. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentach;

- 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, Dyrektor Szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu Szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

## **§ 15.**

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postaw życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w Szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 16.**

Organami Szkoły są:

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

#### **§ 17.**

##### **Dyrektor**

1. Dyrektor wykonuje swoje zadania, współpracując z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
  - 2) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego nauczyciel jest wspierany w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
  - 4) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) współdziałanie z organami samorządu terytorialnego;
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
  - 7) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkół, przenoszenia ich do innego oddziału oraz skreślenia z listy uczniów;
  - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 9) dbanie o twórczą atmosferę, właściwe warunki pracy i relacje pracownicze;
  - 10) organizowanie egzaminów zewnętrznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 11) przydzielanie nauczycielom – stałych zajęć i prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 12) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 13) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 14) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 15) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów oraz pracowników ustalonego w Szkole porządku;
  - 16) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;

- 17) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 18) dopuszczanie do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 19) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) organizowanie warunków do przestrzegania praw człowieka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 21) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
- 22) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 23) organizowanie kształcenia na odległość w sytuacjach szczególnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 24) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach prawa;
- 25) możliwość zastosowania środka oddziaływania wychowawczego w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, za zgodą rodziców oraz ucznia.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych z Szkoły nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) przyznawania nagród Dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom niebędącym nauczycielami;
  - 3) występowania z wnioskami do innych organów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
  - 4) oceny pracy pracowników pedagogicznych i niebędących nauczycielami;
  - 5) przydziału zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownikom.
5. Dyrektor wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte niezgodnie z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor informuje Podlaskiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący.
6. Dyrektor może, po spełnieniu warunków określonych w prawie oświatowym, wprowadzać nowe kierunki kształcenia zawodowego.

## **§ 18.**

1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w przypadkach, gdy:
  - 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża zdrowiu uczniów;
  - 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;

- 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole.
2. W sytuacji, gdy w szkole dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1 trwającym powyżej dwóch dni, Dyrektor organizuje w szkole zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **§ 19.**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym jego statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w myśl ustalonego przez siebie regulaminu.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły oraz przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje oraz zatwierdza projekt Statutu Szkoły lub jego zmian;
  - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
  - 3) uczestniczy w tworzeniu koncepcji i strategii rozwoju Szkoły.
13. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 10 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
14. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
16. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Rada Pedagogiczna może podejmować kolegialne decyzje z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, w tym także w formie obiegowej.

## **§ 20.**

### **Rada Rodziców**

1. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły oraz organu prowadzącego i nadzorującego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydawania tych funduszy określa regulamin Rady.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
  - 4) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) opiniowanie formy realizacji zajęć fakultatywnych wychowania fizycznego.
7. Rada Rodziców zapoznaje się z planem nadzoru pedagogicznego oraz sprawozdaniem z jego realizacji przedstawionym przez Dyrektora.
8. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

## **§ 21.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
6. Samorząd Uczniowski wybiera Zarząd Samorządu uczniowskiego zgodnie ze stosownym regulaminem, uchwalonym przez ogół uczniów.

## **§ 22.**

### **Zasady współdziałania organów Szkoły**

1. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski przestrzegają ustaleń niniejszego Statutu.
2. Wymiana informacji między organami Szkoły może być dokonywana:
  - 1) w trakcie zebrania przedstawicieli wszystkich organów działających w Szkole (termin zebrania ustala Dyrektor);
  - 2) poprzez wywieszenie informacji w zwyczajowo przyjętych miejscach w Szkole.
3. Współdziałanie organów Szkoły polega na:
  - 1) zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) bieżącej wymianie informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
  - 3) wzajemnym opiniowaniu lub uzgadnianiu podejmowanych działań.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przekazania rzetelnych informacji na temat ucznia dotyczących jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych.
5. Zasady kontaktów nauczycieli z rodzicami:
  - 1) zebrania wychowawców z rodzicami organizuje się w ustalonych terminach oraz w miarę potrzeb;
  - 2) rodzice mają prawo do indywidualnych kontaktów z wychowawcami i nauczycielami oraz Dyrekcją w terminach i formach wcześniej uzgodnionych;
  - 3) kontakty rodziców z nauczycielami są odnotowywane przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym lub w dokumentacji wychowawcy;
  - 4) dokumentacja zebrań z rodzicami stanowi protokół zawierający konspekt spotkania oraz listę obecności.
6. Spory i konflikty pomiędzy wymienionymi w ust. 1 organami Szkoły rozstrzygane są w drodze negocjacji.
7. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor.
8. Spory pomiędzy Dyrektorem, a innymi organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę i sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 23.**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, a także przerw zimowych i świątecznych, określa Rozporządzenie ministra właściwego do spraw wychowania i oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę do 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły umieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
  - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
  - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 8) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący Szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
  - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i innych nauczycieli i specjalistów;
  - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego na dany rok szkolny ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa oświatowego.

## § 24.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w odpowiednim szkolnym planie nauczania i programie nauczania dla danego zawodu.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę optymalne warunki nauki i bezpieczeństwa uczniów.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godz. 8:00 i trwają zgodnie z ustalonym przez Dyrektora tygodniowym rozkładem zajęć.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne od 5 do 15 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Dyrektor:
  - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły.

## § 25.

Podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 5) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

## § 26.

1. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) w przypadkach określonych w § 18 ust. 1 niniejszego statutu, nauka w szkole jest realizowana na odległość zgodnie z aktami prawa wykonawczego.
2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura itp.).
3. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:
  - 1) platforma edukacyjna MS TEAMS, MOODLE;
  - 2) dziennik elektroniczny LIBRUS;
  - 3) E-podręczniki;
  - 4) poczta elektroniczna;
  - 5) materiały edukacyjne zamieszczane na platformie dedykowanej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki <https://zpe.gov.pl/>;
  - 6) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.
4. Podstawową formą komunikowania się Szkoły z uczniami i ich rodzicami jest telefon, dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna oraz platforma edukacyjna.
5. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem oddziału).
6. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.
7. Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpisanie do dziennika tematu zajęć.
8. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik na odległość jest wpisywanie do dziennika elektronicznego faktycznej obecności uczniów w czasie rzeczywistym.
9. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.
10. Lekcja on-line powinna trwać 30 minut. Pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.
11. Zasady korzystania z platformy edukacyjnej i innych narzędzi stosowanych w komunikacji elektronicznej służącej do celów dydaktycznych oraz szczegółowe rozwiązania w ramach zdalnego nauczania określają zarządzenia Dyrektora Szkoły.
12. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

## § 27.

1. Celem praktycznej nauki zawodu jest:
  - 1) przygotowanie uczących się do realizacji zadań zawodowych w zakresie umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, a potwierdzeniem nabycia tych wiadomości i umiejętności będzie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
  - 2) ukształtowanie postaw zawodowych niezbędnych we współczesnym świecie;
  - 3) nabycie przez uczniów umiejętności radzenia sobie na dynamicznie rozwijającym się rynku pracy.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla zawodu.
4. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach szkolnych i warsztatach Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1 w Suwałkach funkcjonującego w strukturze Zespołu Szkół Technicznych w Suwałkach lub u pracodawców na podstawie stosownej umowy.
5. Uczeń może być dopuszczony do zajęć po odbyciu przeszkolenia w zakresie bhp oraz ppoż. w obowiązującym ubraniu ochronnym.
6. Szczegółowe warunki pracy i ćwiczeń w pracowniach określają regulaminy pracowni i instrukcje obsługi urządzeń oraz regulaminy pracowni szkolnych.
7. W sytuacji wprowadzenia kształcenia na odległość, kształcenie zawodowe prowadzone jest w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych, a także jeśli z programu nauczania wynika taka możliwość w ograniczonym stopniu w zakresie zajęć praktycznych.

## § 28.

1. Uczniowie Szkoły odbywają praktykę zawodową u pracodawców w wymiarze określonym szkolnym planie nauczania, w terminach ustalonych przez Dyrektora.
2. Prawa i obowiązki ucznia realizującego praktyczną naukę zawodu poza Szkołą oraz zasady oceniania w tym zakresie regulują postanowienia umów i porozumień między podmiotami realizującymi praktyczną naukę zawodu a Dyrektorem.
3. Uczniowie Szkoły docierają na zajęcia realizowane poza Szkołą i wycieczki szkolne na terenie miasta Suwałki oraz wracają z nich do Szkoły we własnym zakresie lub pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora.
4. Organizowanie wycieczek szkolnych odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami organizowania wycieczek i wyjść poza szkołę określonymi przez Dyrektora Szkoły.

## § 29.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoły zapewniona jest możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do kształcenia ogólnego i zawodowego wraz z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) biblioteki;
- 3) czytelní;
- 4) izby tradycji Szkoły;
- 5) sali gimnastycznej i boiska szkolnego;
- 6) szatni szkolnych oraz innych pomieszczeń, którymi dysponuje Szkoła.
2. Korzystanie z pomieszczeń szkolnych odbywa się na zasadzie poszanowania mienia szkolnego i odpowiedzialności młodzieży za powierzony sprzęt szkolny.
3. Zasady funkcjonowania biblioteki i czytelní określa regulamin biblioteki szkolnej.
4. Zasady korzystania z szatni szkolnej określa stosowny regulamin.
5. Zasady korzystania z sali gimnastycznej, boiska i pomieszczeń sportowych określają stosowne regulaminy.
6. Zasady korzystania z pracowni, w tym pracowni kształcenia praktycznego, określają stosowne regulaminy.

### **§ 30.**

#### **Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
4. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Biblioteka szkolna:
  - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;
  - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę;
  - 3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
  - 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
  - 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.
6. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
  - 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
  - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
7. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno-techniczne w następującym zakresie:
  - 1) gromadzenie zbiorów;

- 2) ewidencja zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) selekcja i konserwacja zbiorów;
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 5) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;
- 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
8. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
  - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
  - 2) uzyskania porad czytelniczych;
  - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
  - 4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - 5) prośby o prolongowanie książek;
  - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
  - 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
9. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
  - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
  - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
  - 3) udzielania wychowawcom, polonistom, informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur;
  - 4) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
  - 5) informowania nauczycieli i uczniów o ich prawach i obowiązkach;
  - 6) zapoznania z regulaminem biblioteki.
10. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
  - 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
  - 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
  - 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
  - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
  - 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.
11. W czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, Dyrektor Szkoły ustala tryb pracy biblioteki i przekazuje informację nauczycielom, uczniom i rodzicom za pośrednictwem strony internetowej Szkoły.

**§ 31.**  
**Praktyki pedagogiczne**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację ww. praktyk w Szkole odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  - 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w Szkole.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PEDAGOGICZNI SZKOŁY**

#### **§ 32.**

1. Podstawową powinnością nauczyciela jest przestrzeganie etyki i godności zawodu, rzetelne realizowanie powierzonych mu zadań, wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążenie do własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość nauczania, wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanować ich godność osobistą.

#### **§ 33.**

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów realizowane poprzez:
    - a) wykonywanie zadań wynikających z obowiązków nauczyciela dyżurnego określonych w stosownym szkolnym regulaminie dyżurów nauczycieli,
    - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sanitarno-epidemiologicznych,
    - c) znajomość zasad ewakuacji młodzieży i dorosłych na wypadek zagrożenia,
    - d) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek i imprez szkolnych oraz przestrzeganie wewnętrznych uregulowań z zakresu organizacji wycieczek i imprez szkolnych opracowanych w oparciu o odrębne przepisy;
  - 2) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego poprzez:
    - a) znajomość aktualnej podstawy programowej dla danego przedmiotu lub zawodu,
    - b) rzetelne prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
    - c) stwarzanie warunków do świadomego i aktywnego udziału uczniów w procesie uczenia się,
    - d) opracowywanie w ustalonym terminie i rytmiczną realizację stosownych rozkładów materiału nauczania,
    - e) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej,
    - f) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie dyscypliny pracy,
    - g) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów maturalnych i egzaminów zawodowych,
    - h) współpracę ze stowarzyszeniami i innymi instytucjami oraz stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w celu zapewnienia kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
    - a) troskę o wzbogacenie pracowni w pomoce naukowe,
    - b) zgłaszanie kierownikowi gospodarczemu konieczności dokonania napraw lub usunięcia usterek w klasopracowniach,

- c) przestrzeganie przepisów i zarządzeń wewnętrznych dotyczących zabezpieczenia sprzętu szkolnego i pomocy naukowych przed zniszczeniem i kradzieżą,
- d) wykonywanie zarządzeń Dyrektora;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz wykonywanie innych dodatkowych czynności poprzez:
  - a) prawidłową pod względem metodycznym i merytorycznym realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z tygodniowym ich rozkładem i zasadami dydaktyki,
  - b) akceptowanie i wspieranie rozwoju zainteresowań uczniów,
  - c) udzielanie pomocy uczniom zdolnym, przygotowującym się do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - d) organizowanie i wykonywanie zadań wyszczególnionych w rocznym planie pracy Szkoły;
- 5) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie poprzez:
  - a) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem wewnątrzszkolnego oceniania;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów poprzez:
  - a) utrzymywanie kontaktów i współpracę z uczniem, jego rodzicami, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym,
  - b) wsparcie w uzupełnianiu zaległości edukacyjnych,
  - c) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych;
- 7) doskonalenie swoich kompetencji pedagogicznych poprzez poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności zgodnie z potrzebami Szkoły.
- 2. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
- 3. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel (w tym również Dyrektor) jest zobowiązany do dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
- 4. Harmonogram konsultacji, o których mowa w ust. 3 podawany jest do wiadomości rodziców i uczniów za pośrednictwem strony internetowej Szkoły.
- 5. W przypadku zawieszenia funkcjonowania szkoły, konsultacje mogą przyjąć formę rozmów telefonicznych.

## § 34.

1. Nauczyciel decyduje w szczególności:

- 1) o doborze programów nauczania, metod i form organizacyjnych oraz podręczników i pomocy dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) jako wychowawca – o ocenie śródrocznej i rocznej zachowania uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 3) o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem.
2. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
  - 1) opiniowania zachowania uczniów;
  - 2) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych uczniów;
  - 3) w ramach doskonalenia zawodowego do uczestnictwa w kursach, konferencjach i innych formach doskonalenia;
  - 4) korzystania z pomocy merytorycznej pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych, ośrodków doskonalenia nauczycieli i innych instytucji działających na rzecz oświaty.

### **§ 35.**

1. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela, a także podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
2. Kar porządkowych (w trybie art. 108 K.p.) nie wymierza się za popełnienie czynu naruszającego prawa i dobro dziecka.
3. Jeżeli w Szkole dojdzie do czynu naruszającego prawa i dobro dziecka przez nauczyciela, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do poinformowania rzecznika dyscyplinarnego o popełnieniu przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu takiego czynu.

### **§ 36.**

#### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli celem wymiany doświadczeń metodycznych i sposobów badania wyników nauczania;
  - 2) opracowywanie wymagań edukacyjnych oraz badanie osiągnięć uczniów;
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
  - 4) opiniowanie przygotowanych w Szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Zespoły przedmiotowe pracują wg przyjętych przez siebie planów pracy.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
  - 1) ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania;
  - 2) wymiana informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów w danym oddziale;

- 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora dotyczących uczniów.
8. W Zespole mogą być tworzone inne zespoły problemowo-zadaniowe.

### **§ 37.**

#### **Wychowawstwo**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Dopuszcza się możliwość przydzielenia jednemu nauczycielowi więcej niż jednego oddziału pod opiekę wychowawczą za zgodą nauczyciela.
4. Do obowiązków i uprawnień wychowawcy oddziału należy zorganizowanie i utrzymanie właściwych kontaktów z rodzicami, a w szczególności:
  - 1) na początku roku szkolnego, zwłaszcza w klasie I, informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, zasadach oceniania i kryteriach oceniania zachowania oraz najważniejszych prawach i obowiązkach uczniów, nauczycieli i rodziców wynikających z zapisów Statutu i programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) informowanie rodziców o bieżących wynikach w nauce, zachowaniu i frekwencji podczas spotkań indywidualnych i zebrań rodzicielskich;
  - 3) na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych poinformowanie w skuteczny sposób uczniów i ich rodziców o planowanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
  - 4) na trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej poinformowanie uczniów o planowanych ocenach śródrocznych i rocznych;
  - 5) ustalenie z rodzicami form usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach, zgodnie z § 43 niniejszego statutu.
5. Do zadań wychowawcy klasy należy ponadto:
  - 1) opracowanie planu pracy wychowawczej z uwzględnieniem założeń programu wychowawczo-profilaktycznego oraz priorytetów przyjętych przez Szkołę na dany rok;
  - 2) organizowanie pracy zespołu nauczycieli uczących w oddziale w celu wymiany doświadczeń, analizy postępów w nauce, oceny zachowania oraz podejmowania stosownych działań edukacyjnych;
  - 3) kontrola regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia szkolne i bezzwłoczne reagowanie na absencję;
  - 4) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania uczniów i podejmowanie stosownych działań wychowawczych;
  - 5) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach wychowawczych i losowych;
  - 6) rozpoznanie potrzeb uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 7) współpraca ze wszystkimi agendami Szkoły służącymi wszechstronnemu rozwojowi i dobru ucznia;
  - 8) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy poprzez:
    - a) prowadzenie dziennika elektronicznego i arkuszy ocen,

- b) wypisywanie świadectw szkolnych i innych dokumentów dotyczących ucznia wynikających z zadań Szkoły,
- c) sporządzanie wg określonego wzoru sprawozdań na klasyfikacyjne posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz opinii o funkcjonowaniu uczniów w Szkole na prośbę uprawnionych instytucji.

### § 38.

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 12) profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
  - 13) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 14) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 15) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
  - 16) udział w opracowywaniu programu, o którym mowa w pkt 15;
  - 17) koordynowanie pracami Zespołu powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
  - 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagog szkolny i psycholog dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny w szczególności:

- 1) może korzystać z dokumentów pozostających w posiadaniu Szkoły;
- 2) współdziała z odpowiednimi jednostkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.
4. Do zadań psychologa w Szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnoza potencjalnych możliwości ucznia;
  - 2) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
  - 3) działania profilaktyczne w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
  - 4) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
  - 5) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
  - 6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych), inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.;
  - 8) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

### § 39.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, który w ramach swoich zadań stanowi wsparcie dla pozostałych nauczycieli w sposób uwzględniający zróżnicowanie potrzeb uczniów, a także realizuje specjalistyczne zajęcia w ramach bezpośredniej pracy z uczniem, a rodzicom uczniów udziela porad i konsultacji. Zadania pedagoga specjalnego obejmują:
  - 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych przydzielonych przez Dyrektora.
2. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagogów specjalnych

obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
3. Ponadto pedagog specjalny:
- 1) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 2) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 40.**

1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowani są uczniowie po ukończeniu ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Rekrutację do klas I przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami w danym roku szkolnym.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji klas pierwszych Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
4. Zadania szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej określa Dyrektor Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów.
5. Zasady rekrutacji uczniów na dany rok szkolny są udostępnione przez Szkołę wszystkim zainteresowanym w stosownym terminie za pośrednictwem strony internetowej.
6. Dyrektor przyjmuje uczniów do klas pierwszych na podstawie protokołów szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.

#### **§ 41.**

##### **Prawa ucznia**

Uczeń ma prawo do:

- 1) korzystania w Szkole z procesów edukacyjnych zorganizowanych zgodnie z zasadami bhp;
- 2) warunków pobytu w Szkole zapewniającym bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji, przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 4) uzyskania informacji od nauczyciela danego przedmiotu o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 5) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz za postępy w nauce;
- 6) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 7) powtarzania klasy w przypadkach i na zasadach określonych w prawie oświatowym;
- 8) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego na zasadach określonych w stosownych regulaminach;
- 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz imprezach organizowanych przez Szkołę;
- 10) korzystania z pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych i szkolnych odpowiedniej do sytuacji ucznia i możliwości Szkoły;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 12) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 14) wpływu na życie Szkoły poprzez:

- a) działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz kandydowanie do jego organów,
- b) pracę w klubach sportowych, stowarzyszeniach i zespołach działających na rzecz uczniów;
- 15) reprezentowania Szkoły w imprezach sportowych, artystycznych oraz innych pozaszkolnych formach współzawodnictwa.

## § 42.

### Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i właściwie zachowywać się w trakcie zajęć;
  - 2) na zajęciach wychowania fizycznego:
    - a) posiadać strój sportowy: koszulkę z krótkim rękawem bądź na ramiączkach, krótkie spodenki oraz obuwie sportowe;
    - b) wykonywać stosowne ćwiczenia na miarę swoich możliwości, przestrzegając przy tym stosownych regulaminów i zaleceń nauczyciela;
  - 3) zdobywać i doskonalić wiedzę i umiejętności oraz przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
  - 4) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrekcji i nauczycieli;
  - 5) być odpowiednio wyposażonym w niezbędne do procesu lekcyjnego narzędzia, wskazane przez nauczyciela;
  - 6) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwie zachować się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów w Szkole i poza nią;
  - 7) nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
  - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o dobre imię, honor i tradycje Szkoły, współtworzyć jej autorytet;
  - 9) przeciwstawiać się, w miarę swoich możliwości, przejawom wandalizmu, agresji, brutalności i wulgarności;
  - 10) naprawiać popełnione przez siebie błędy w zachowaniu, itp.;
  - 11) w miarę swoich możliwości nieść pomoc innym w sytuacjach tego wymagających;
  - 12) mieć zawsze przy sobie ważną legitymację szkolną i okazywać ją na żądanie nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 13) dbać o higienę osobistą oraz stosować obowiązujące w Szkole zasady ubioru:
    - a) strój odświętny, obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów i podczas reprezentowania Szkoły na zewnątrz:
      - dziewczęta – biała klasyczna bluzka z długim lub krótkim rękawem, ciemna spódnica do kolan lub ciemne eleganckie spodnie, odpowiednie do stroju obuwie,
      - chłopcy – biała klasyczna koszula z długim lub krótkim rękawem, ciemne eleganckie spodnie lub garnitur, odpowiednie do stroju obuwie,

- b) strój codzienny ucznia jest dowolny, lecz estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków, nie prowokujący formą, nie może eksponować nagich ramion, brzucha, głębokich dekolty, bielizny,
- c) inne elementy stroju ucznia:
  - noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów prawnie zakazanych, o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję,
  - w doborze dodatków i biżuterii należy zachować umiar, uwzględniając zasady bezpieczeństwa i pamiętając, że Szkoła jest miejscem pracy i nauki,
  - włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji,
  - dopuszczalne jest noszenie przez uczniów dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach, a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób (podczas lekcji wychowania fizycznego, uwzględniając zasady bezpieczeństwa, wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane).
- 2. Zabrania się uczniom używania podczas lekcji, bez zgody nauczyciela, sprzętu multimedialnego w tym: telefonów komórkowych, kamer, aparatów fotograficznych, odtwarzaczy i rejestratorów obrazu i dźwięku i itp. urządzeń.
- 3. Zabrania się uczniom nagrywania, kopiowania, a w szczególności udostępniania w mediach oraz innym osobom nagranych materiałów bez zgody Dyrekcji lub nauczyciela.
- 4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt wymieniony w ust. 2 w przypadku jego kradzieży, zaginięcia itp.
- 5. Na terenie Zespołu obowiązuje zakaz palenia papierosów tradycyjnych lub elektronicznych, spożywania alkoholu oraz używania, sprzedaży, nakłaniania do zażywania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych jak również przebywania pod ich wpływem.
- 6. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii i etyki:
  - 1) mogą być nieobecni lub zwolnieni wcześniej w przypadku, gdy są to zajęcia umieszczone w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej; w przypadku uczniów niepełnoletnich możliwość zwolnienia następuje po sporządzeniu stosownego oświadczenia przez rodziców/opiekunów ucznia;
  - 2) mają obowiązek spędzania czasu w bibliotece Szkoły pod opieką nauczyciela bibliotekarza, gdy lekcja religii lub etyki występuje w środku zajęć danego dnia.
- 7. Uczniowie posiadający zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego, ale nieposiadający decyzji Dyrektora o zwolnieniu z ostatniej i pierwszej godziny lekcyjnej w danym dniu, przebywają na lekcjach wychowania fizycznego pod opieką nauczyciela.

### § 43.

#### 1. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia:

- 1) obowiązuje pisemna forma usprawiedliwień przez e-dziennik, aplikację TEAMS, w szczególnych przypadkach dopuszcza się informację telefoniczną, osobistą lub w formie pisemnej notatki;

- 2) wskazane jest usprawiedliwianie nieobecności na najbliższej lekcji wychowawczej, ale nie później niż 3 tygodnie od dnia usprawiedliwianej nieobecności. Z chwilą niedopełnienia tego obowiązku godziny te zostają nieusprawiedliwione;
  - 3) rodzic wnioskując o usprawiedliwienie nieobecności ucznia podaje powody i termin absencji. Niepodanie powodu lub terminu jest równoznaczne z odmową usprawiedliwienia;
  - 4) uczniowie pełnoletni mogą wnioskować o usprawiedliwienie swoich nieobecności w Szkole samodzielnie;
  - 5) wychowawca może nie usprawiedliwić nieobecności, jeżeli uzna, że są one nieuzasadnione i wpływają niekorzystnie na proces nauki ucznia;
  - 6) w przypadku podejrzenia nadużywania usprawiedliwień przez ucznia pełnoletniego (niska frekwencja ucznia na wszystkich lub wybranych przedmiotach) nauczyciele uczący i wychowawca mają prawo do egzekwowania od niego wiedzy oraz zadawania dodatkowych zadań wynikających z konieczności uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach;
  - 7) spóźnienie na pierwszą lekcję powyżej 15 minut i powyżej 5 minut na kolejne jest traktowane jako nieobecność. Pomimo spóźnienia uczeń ma obowiązek uczestniczyć w lekcji.
2. Postępowanie w przypadku zaistnienia godzin nieusprawiedliwionej nieobecności:
- 1) po opuszczeniu przez ucznia liczby godzin równej co najmniej tygodniowemu wymiarowi zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia - wychowawca dokonuje pisemnego upomnienia ucznia. Informacja ta jest przekazywana rodzicom/opiekunom ucznia;
  - 2) po opuszczeniu przez ucznia liczby godzin równej co najmniej dwutygodniowemu wymiarowi zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia – wychowawca wnioskuje do Dyrektora Szkoły o udzielenie kary nagany. Karę nagany Dyrektor Szkoły wręcza uczniowi w obecności jego rodziców/opiekunów;
  - 3) po opuszczeniu przez ucznia liczby godzin równej co najmniej trzytygodniowemu wymiarowi zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia – wychowawca zwołuje zespół (pedagog, wychowawca, rodzic/opiekun i Dyrektor Szkoły) i po omówieniu sytuacji z uczniem i jego rodzicami/opiekunami zostaje zawarte porozumienie/kontrakt. W przypadku nieprzestrzegania zasad porozumienia/kontraktu, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, a w przypadku ucznia niepełnoletniego dodatkowo Szkoła wnioskuje do Sądu Rodzinnego o podjęcie działań wychowawczych;
3. Zasady postępowania w przypadku niedopełnienia obowiązku nauki:
- 1) wychowawca nadzoruje realizację obowiązku nauki. W przypadku, gdy nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia przekracza 50% zajęć, wychowawca jest obowiązany poinformować Dyrektora Szkoły o nierealizowaniu przez niego obowiązku nauki;
  - 2) wychowawca wzywa listem poleconym rodziców/opiekunów prawnych ucznia, u którego absencja przekroczyła 50% godzin nieusprawiedliwionych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w okresie jednego semestru. W liście wychowawca podaje termin spotkania – nie później niż 14 dni od daty nadania listu poleconego;
  - 3) rodzic zobowiązany jest w wyznaczonym terminie zgłosić się na spotkanie z wychowawcą. Jeżeli rodzic nie ma możliwości stawienia się w wyznaczonym terminie w szkole, informuje o tym fakcie w sposób pisemny sekretariat szkoły;
  - 4) każdy kontakt z rodzicem oraz ustalenia wynikające z tego kontaktu jest odnotowywany w dokumentacji wychowawcy lub w dzienniku elektronicznym;

- 5) jeżeli rodzice odmawiają współpracy w zakresie realizacji obowiązku nauki, a uczeń nadal opuszcza zajęcia lekcyjne, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania należy do kompetencji tych instytucji;

#### **§ 44.**

##### **Nagrody i kary**

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) osiągnięcia dydaktyczne;
  - 2) umiejętność dzielenia się twórczą pasją;
  - 3) wkład w rozwój życia samorządowego;
  - 4) osiągnięcia sportowe;
  - 5) odwagę i godną naśladowania postawę;
  - 6) wysoką kulturę osobistą i wzorowe zachowanie;
  - 7) przeciwstawianie się złu;
  - 8) niesienie pomocy innym osobom;
  - 9) zaangażowanie w prace na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 10) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 11) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) pochwały lub wyróżnienia udzielonych przez nauczyciela lub wychowawcę indywidualnie lub w obecności całego oddziału,
  - 2) pochwały Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej na wniosek wychowawcy;
  - 3) listu pochwalnego Dyrektora w imieniu Rady Pedagogicznej skierowanego do rodziców ucznia na wniosek wychowawcy;
  - 4) świadectwa ukończenia Szkoły z wyróżnieniem lub świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem na warunkach określonych stosownymi przepisami;
  - 5) nagrody i wyróżnienia przyznawane uczniom przez władze oświatowe, instytucje i organizacje – wg obowiązujących zasad.
3. Absolwent Szkoły za szczególne osiągnięcia edukacyjne:
  - 1) może otrzymać prestiżową nagrodę Dyrektora zgodnie z regulaminem;
  - 2) może zostać wpisany do Złotej Księgi Absolwentów (na zasadach ustalonych przez Radę Pedagogiczną).
4. Dokumenty dotyczące nadawania nagród statutowych oraz opis trybu wnoszenia zastrzeżeń do przyznanych nagród znajdują się w aktach Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna może ustalić w zależności od potrzeb szczegółowe procedury udzielania nagród uczniom.
6. Uczniom i rodzicom ucznia przysługuje prawo złożenia pisemnego zastrzeżenia dotyczącego przyznanej uczniowi nagrody. Odwołanie kieruje się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

#### **§ 45.**

1. Za naruszenie postanowień zawartych w Statucie Szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę oddziału indywidualnie lub wobec całego oddziału, odnotowanym w dzienniku lekcyjnym;
- 2) naganą udzieloną przez Dyrektora indywidualnie na wniosek wychowawcy;
- 3) naganą Dyrektora udzieloną publicznie wobec uczniów;
- 4) skreśleniem z listy uczniów;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w reprezentacji Szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 6) cofnięciem stypendium szkolnego;
- 7) uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary może być zobowiązany przez Dyrektora do:
  - a) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do naprawienia wyrządzonej szkody,
  - b) uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym.
2. Wychowawca udziela pisemnego upomnienia ucznia w przypadku:
  - 1) nieusprawiedliwionej absencji zgodnie z § 43 ust. 2 pkt 1 Statutu;
  - 2) formalnego otrzymania przez ucznia trzech negatywnych uwag.
3. Wychowawca wnioskuje do Dyrektora Szkoły o udzielenie uczniowi kary nagany w przypadku:
  - 1) nieusprawiedliwionej absencji zgodnie z § 43 ust. 2 pkt 2 Statutu,
  - 2) otrzymywania kolejnych negatywnych uwag mimo uprzednio udzielonego przez wychowawcę pisemnego upomnienia.
4. W przypadku nieskuteczności podejmowanych działań opisywanych w ust. 2 i ust. 3 wychowawca zwołuje zespół (pedagog, wychowawca, rodzic/opiekun i Dyrektor Szkoły) i po omówieniu sytuacji z uczniem i jego rodzicami/opiekunami zostaje zawarte porozumienie/kontrakt. W przypadku nieprzestrzegania zasad porozumienia/kontraktu, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, a w przypadku ucznia niepełnoletniego dodatkowo Szkoła wnioskuje do Sądu Rodzinnego o podjęcie działań wychowawczych;
5. Uczniom i rodzicom ucznia przysługuje prawo złożenia pisemnego odwołania od kary. Odwołanie kieruje się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie 7 dni od udzielenia kary.
6. Uczniom i rodzicom ucznia przysługuje prawo składania skarg w związku z naruszeniem praw ucznia. Skargi kieruje się w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy klasy lub Dyrektora.
7. Od decyzji Dyrektora uczniowi i rodzicom ucznia przysługuje odwołanie do organu nadzorującego Szkołę w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji (pisemnej) Dyrektora. Stanowisko organu jest ostateczne.
8. Karę usunięcia ze Szkoły – skreślenia z listy uczniów stosuje się w przypadku:
  - a. celowego niszczenia przez ucznia mienia szkolnego lub jego kradzieży;
  - b. opuszczania przez ucznia w ciągu roku bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć teoretycznych i praktycznych, mimo podejmowanych wcześniej działań wychowawczych (zgodnie z wewnętrzną procedurą);
  - c. udziału w bójkach, pobiciach, chuligańskich zachowaniach;
  - d. narażania Szkoły, społeczności szkolnej na znaczne straty materialne;

- e. posiadania, spożywania i dystrybucji alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły oraz podczas imprez organizowanych przez Szkołę;
  - f. narażania na niebezpieczeństwo utraty zdrowia lub życia społeczności szkolnej;
  - g. dalszego naruszania obowiązujących ustaleń zawartych w Statucie Szkoły mimo wcześniej stosowanych kar (upomnień i nagan);
  - h. rozwiązań przez zakład pracy z winy ucznia umowy o naukę zawodu;
  - i. gdy uczeń nie jest klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych co najmniej z jednego przedmiotu lub z zajęć praktycznych w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej i nie otrzymał stosownej zgody na składanie egzaminu klasyfikacyjnego;
  - j. gdy uczeń nie spełnił w terminie warunków związanych z przeniesieniem z innej szkoły w wyniku zmiany profilu kształcenia.
9. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej przez Dyrektora.
10. Od decyzji skreślenia z listy uczniów przysługuje stronie w trybie kodeksu postępowania administracyjnego odwołanie do organu wyższego stopnia.

#### § 46.

1. W przypadku zachowania ucznia wskazującego na stan po spożyciu alkoholu lub innych środków zmieniających świadomość, może on zostać poddany badaniu na zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu lub na obecność środków odurzających w organizmie.
2. Odmowa poddania się badaniu powoduje uruchomienie procedury związanej z powiadomieniem właściwych służb oraz instytucji.
3. Przeprowadzenie badania ma na celu wskazanie właściwych środków do pracy wychowawczej, profilaktycznej lub rozważenie pomocy instytucji specjalistycznych.
4. Badanie jest przeprowadzane alkomatem lub testami znajdującymi się na wyposażeniu szkoły, w gabinecie pielęgniarki.
5. Badanie przeprowadza się bez udziału osób postronnych, w osobnym pomieszczeniu przez dwóch pracowników szkoły, w tym pielęgniarkę lub osobę z kadry kierowniczej.
6. W przypadku nieletniego, o przeprowadzeniu badania i jego wyniku informuje się rodziców lub opiekuna prawnego.

#### § 47.

1. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku gdy:
  - 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze Szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do Szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) Szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
2. W przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu

karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, Dyrektor Szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą rodziców (w sytuacji nieletniego ucznia), zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.
4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.
5. Jeżeli rodzic ucznia niepełnoletniego, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora Szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

#### **§ 47.**

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

#### **§ 48.**

1. Ocenianie ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) przekazanie uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, ustalenie kierunków dalszej pracy.

#### **§ 49.**

1. Kryteria ocen zachowania oraz plany dotyczące wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów są udostępniane uczniom oraz rodzicom.
2. Ocenę są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców, ustnie lub pisemnie uzasadniane.
3. Ocenę bieżącą, śródroczną i roczną ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny wystawiane są systematycznie zgodnie z kryteriami oceniania oraz opracowanym przez nauczyciela planem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.
7. Do wystawienia uczniowi śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej konieczne są co najmniej trzy oceny bieżące.
8. Ocenę bieżącą są odzwierciedleniem różnorodnej aktywności uczniów: odpowiedzi ustnych, odpowiedzi pisemnych, prac ćwiczeniowych i domowych, krótkich sprawdzianów bieżących, testów, prac klasowych i innych form w zależności od specyfiki przedmiotu.
9. Ocenianie bieżące innych form aktywności odbywa się według zasad wynikających ze specyfiki przedmiotu.

#### **§ 50.**

1. Wszystkie pisemne prace z danego roku szkolnego nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do 31 sierpnia i na życzenie rodziców udostępnić do wglądu.
2. Nauczyciel na życzenie ucznia zobowiązany jest do udostępnienia mu pracy pisemnej do ewentualnego zrobienia kopii.
3. Dokumentacja obejmująca egzaminy poprawkowe, egzaminy klasyfikacyjne oraz inna tego typu dokumentacja jest udostępniana tylko do wglądu i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.
4. W przypadku realizacji kształcenia na odległość nauczyciel archiwizuje prace uczniów zgodnie z zasadą określoną w ust. 1.

## § 51.

Kontrola postępów w nauce odbywa się według następujących zasad:

- a. sprawdziany i prace kontrolne całogodzinne lub dłuższe muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- b. w ciągu jednego tygodnia mogą być przeprowadzone cztery zapowiedziane sprawdziany i prace kontrolne;
- c. w ciągu dnia może być tylko jeden zapowiedziany sprawdzian.

## § 52.

1. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności.
2. Rodzice ucznia nieobecni na pierwszym spotkaniu z wychowawcą obowiązani są do zapoznania się z dokumentacją dotyczącą oceniania uczniów w terminie do 15 października. Po tym terminie przyjmuje się, że rodzice poznali zasady wewnątrzszkolnego oceniania, które są dostępne między innymi w bibliotece szkolnej czy na stronie internetowej Szkoły.

## § 53.

1. Zapowiedziane prace klasowe (testy, sprawdziany) są obowiązkowe.
2. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może wziąć w nich udziału, ma obowiązek uczynić to w jak najkrótszym terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

## § 54.

1. W Szkole obowiązuje ocenianie uczniów według następującej skali ocen:
  - 1) celujący (6 – cel.);
  - 2) bardzo dobry (5 – bdb.);
  - 3) dobry (4 – db.);
  - 4) dostateczny (3 – dst.);
  - 5) dopuszczający (2 – dop.);
  - 6) niedostateczny (1 – ndst.).
2. Ocenę, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
3. Poszczególnym ocenom ze sprawdzianów i prac klasowych odpowiadają następujące kryteria procentowe osiągnięć ucznia:
  - 1) 0 – 39 % - niedostateczny,
  - 2) 40 – 50 % - dopuszczający,
  - 3) 51 – 64 % - dostateczny,
  - 4) 65 – 79 % - dobry,
  - 5) 80 – 93 % - bardzo dobry,
  - 6) 94 – 100 % - celujący.

4. Dopuszcza się zmianę kryteriów ustalania ocen ze sprawdzianów i prac klasowych podanych w ust. 3 pod warunkiem zaakceptowania ich przez zespół przedmiotowy lub zespół nauczycieli danej branży zawodowej.
5. Skala ocen bieżących może być rozszerzona o znaki „+” (plus) oraz „-” (minus), które to znaki samodzielnie nie stanowią oceny.
6. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych stosuje się oceny bez znaków „+” i „-”.
7. Dopuszcza się stosowanie znaku „nb” w sytuacji gdy:
  - 1) uczeń nie jest obecny w dniu, w którym przeprowadza się pisemne sprawdzenie jego osiągnięć;
  - 2) w kształceniu na odległość uczeń nie przekazuje obowiązkowej do wykonania pracy w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 8, uczeń oraz jego rodzic lub prawny opiekun może zwrócić się o sprawdzenie i ocenienie wiedzy w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem.

#### **§ 55.**

W Szkole dokonuje się klasyfikacji śródrocznej i rocznej w następujących terminach:

- 1) w styczniu – klasyfikacja śródroczna wszystkich klas;
- 2) w kwietniu – klasyfikacja roczna klas maturalnych;
- 3) w czerwcu – klasyfikacja roczna dla pozostałych klas.

#### **§ 56.**

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie stanowi średniej arytmetycznej ocen bieżących.
2. Ocena klasyfikacyjna odzwierciedla stopień opanowania obowiązujących wymagań edukacyjnych.
3. W ocenie klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia także aktywność, systematyczność, postępy, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
4. Uczeń może być nieklasyfikowany z przedmiotu, jeśli nie ma podstawy do wystawienia oceny (minimum 3 ocen bieżących) lub na zajęciach edukacyjnych nieobecności przekroczyły połowę zrealizowanych zajęć.

#### **§ 57.**

Ocenę z religii/etyki włącza się do średniej ocen zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 58.**

1. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza opinii zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. W przypadku gdy okres zwolnienia z zajęć, o których mowa w ust. 1, uniemożliwia wystawienie oceny śródrocznej lub rocznej, wówczas zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

#### **§ 59.**

1. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji nauczyciel poprzez dziennik elektroniczny informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych.
2. Na trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji wychowawca informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania.
3. Nauczyciel-wychowawca informuje rodziców o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych śródrocznych lub rocznych w ustalony z nimi sposób oraz poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
4. Oceny klasyfikacyjne wystawiane są w wyznaczonym przez Dyrektora terminie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

#### **§ 60.**

1. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej, może zwrócić się o ponowne sprawdzenie i ocenienie jego wiedzy w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem.
2. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną śródroczną, ma prawo do otrzymania zagadnień oraz wsparcia pozwalających na nadrobienie zaległości z danego przedmiotu.
3. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną śródroczną, powinien zaliczyć materiał z danego przedmiotu w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem.

#### **§ 61.**

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej śródrocznej lub rocznej niż ta, która została wystawiona, jeżeli:
  - 1) przystąpił do wszystkich sprawdzianów pisemnych z danego przedmiotu oraz wykorzystał możliwość poprawy ocen bieżących;
  - 2) w ciągu roku szkolnego opuścił nie więcej niż 20% zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu (frekwencja może być niższa w przypadku pobytu ucznia w szpitalu lub zwolnienia lekarskiego);
2. Nauczyciel w szczególnie uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na przystąpienie do sprawdzianu przy niespełnieniu warunków w pkt. 1.

## **§ 62.**

1. Nauczyciel, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, a który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i innych specjalistów.
4. Gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia lub uniemożliwia mu kontynuowanie nauki, nauczyciel przekazuje uczniowi i jego rodzicom informację określającą, jakie wiadomości i umiejętności uczeń powinien uzupełnić oraz w miarę możliwości organizuje zajęcia dodatkowe dla wyrównania braków w wiedzy i umiejętnościach ucznia.

## **§ 63.**

1. W procesie oceniania zachowania uczniów aktywny udział biorą wychowawcy, nauczyciele oraz uczniowie.
2. W Szkole stosuje się następującą skalę ocen zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi oceny nagannej.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
5. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania.
6. Na 3 dni przed planowanym śródrocznym oraz rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje każdego ze swoich uczniów o planowanej ocenie zachowania.
7. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie związanym z rozwojem osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych zgodnie z kryteriami przyjętymi do stosowania w Szkole.

## **§ 64.**

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne, w tym ma bardzo dobrą frekwencję;
- 2) wnosi twórczy wkład w życie Szkoły;
- 3) dba o honor i pielęgnuje tradycje Szkoły;
- 4) szanuje język ojczysty i dba o jego piękno;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych;
- 6) charakteryzuje się wzorową kulturą osobistą w Szkole i poza nią;
- 7) cechuje się tolerancyjnością wobec innych poglądów, ras i religii.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wypełnia obowiązki szkolne, w tym ma bardzo dobrą frekwencję;
  - 2) chętnie bierze udział w pracach na rzecz Szkoły;
  - 3) dba o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dba o poprawność i piękno mowy ojczystej;
  - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych;
  - 6) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą w Szkole i poza nią;
  - 7) cechuje się tolerancyjnością wobec innych poglądów, ras i religii.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wypełnia obowiązki szkolne, w tym ma dobrą frekwencję;
  - 2) poproszony bierze udział w pracach na rzecz społeczności szkolnej;
  - 3) dba o honor Szkoły;
  - 4) dba o poprawność języka ojczystego;
  - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych;
  - 6) przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej;
  - 7) szanuje godność innych osób.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) niesystematycznie wypełnia obowiązki szkolne, w tym ma dobrą frekwencję;
  - 2) ma upomnienie wychowawcy lub naganne uwagi zapisane w dzienniku;
  - 3) sporadycznie narusza dobry wizerunek Szkoły;
  - 4) sporadycznie nie przestrzega norm kulturalnego zachowania;
  - 5) nie podejmuje działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych;
  - 6) upominany stosuje się do ustalonych zasad i wykonuje polecenia;
  - 7) sporadycznie narusza godność innych osób.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - 1) zaniedbuje obowiązki szkolne, w tym często opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia;
  - 2) nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz społeczności szkolnej;
  - 3) został ukarany naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły indywidualnie na wniosek wychowawcy;
  - 4) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania;
  - 5) lekceważy polecenia, ustalone zasady i normy społeczne;
  - 6) stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego oraz innych;
  - 7) sporadycznie niszczy mienie szkolne i własność prywatną.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) zaniedbuje obowiązki szkolne, w tym nagminnie opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia;

- 2) uchyla się od wszelkich działań na rzecz społeczności szkolnej;
- 3) został ukarany naganą Dyrektora Szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów;
- 4) mimo upomnień lekceważy polecenia i ustalone zasady;
- 5) używa obraźliwych słów i gestów;
- 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu swojemu oraz innych;
- 7) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania.

## § 65.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dydaktycznych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych 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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
    - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
    - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej-zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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 negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## **§ 66.**

### **Skala ocen**

1. W ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym stosuje się oceny według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 - cel - otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodowych, sportowych i innych;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
  - 3) stopień dobry - 4 - db - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, a nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie;
  - 4) stopień dostateczny - 3 - dst - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, zgodne z treściami podstawy programowej i w zakresie nie przekraczającym jej wymagań;
  - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop - otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć; w ocenianiu bieżącym stosuje się skalę ocen wymienioną w ust. 1 w zapisie cyfrowym.
  3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
  4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ustępie 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 67.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa powyżej, nie ustala się oceny zachowania.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których może on zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza Szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek nauki poza Szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek nauki poza Szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 68.**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch przedmiotów może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. 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.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel uczący przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas Dyrektor powołuje innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- a) do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 69.**

### **Promowanie uczniów**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy Szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
8. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

9. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **STANOWISKA KIEROWNICZE W SZKOLE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 70.**

1. Stanowiska wicedyrektorów Szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Szkoły, tworzy Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Szczegółowe zakres obowiązków i kompetencji na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin organizacyjny Zespołu Szkół Technicznych w Suwałkach.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **RODZICE**

#### **§ 71.**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły i statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców;
  - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem Oceniania Wewnątrzszkolnego;
  - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce zachowania swojego dziecka;
  - 4) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów;
  - 5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 2 razy w roku szkolnym, natomiast konsultacje zgodnie z harmonogramem określonym na stronie internetowej Szkoły.
3. Rodzice uczniów mają obowiązek:
  - 1) dbać o regularne uczęszczanie swojego dziecka do Szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych;
  - 2) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć duży wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
  - 3) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą w sprawie postępów dziecka w nauce i jego zachowania oraz uczestniczyć w spotkaniach rodziców z wychowawcą zgodnie z harmonogramem spotkań;
  - 4) angażowania się jako partnerzy w działania Szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach Szkoły.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - 1) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora);

- 2) rozmowy z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
- 3) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami.
5. W sytuacji realizacji kształcenia na odległość:
  - 1) rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, poprzez kontakt telefoniczny korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły;
  - 2) rodzice usprawiedliwiają nieobecność swoich dzieci na zajęciach edukacyjnych prowadzonych online za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 3) szczegółowe ustalenia dotyczące komunikacji oraz sposobu realizacji konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, ustalane są indywidualnie i dostosowywane do możliwości i potrzeb rodziców.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 72.**

Szkoła posiada własny sztandar, logo i ceremoniał szkolny określony w odrębnym dokumencie szkolnym.

#### **§ 73.**

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 74.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, w tym z przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może prowadzić dokumentację w formie elektronicznej.

#### **§ 75.**

1. Statut jest nowelizowany stosownie do zmian w obowiązujących przepisach.
2. Z wnioskiem o nowelizację statutu może wystąpić Dyrektor oraz pozostałe organy Szkoły.
3. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna, podejmując uchwałę zwykłą większością głosów.
4. Statut publikowany jest na stronie internetowej Szkoły.

#### **§ 76.**

Sprawy nieujęte w Statucie, a dotyczące działalności Szkoły realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.