

**Statut**  
**Zespołu Szkół nr 1**  
**im. Komisji Edukacji Narodowej**  
**w Nowym Sączu**

tekst ujednolicony

październik 2023

**Spis treści**

<b>DZIAŁ I</b>	
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>4</b>
<b>DZIAŁ II</b>	
<b>INFORMACJE O SZKOLE.....</b>	<b>7</b>
Rozdział 1	
Informacje ogólne.....	7
Rozdział 2	
Charakterystyka szkół.....	9
Rozdział 3	
Ceremoniał szkolny.....	10
<b>DZIAŁ III</b>	
<b>CELE I ZADANIA ZESPOŁU.....</b>	<b>13</b>
Rozdział 1	
Ogólne cele i zadania.....	13
Rozdział 2	
Formy opieki nad uczniem.....	15
Rozdział 3	
Zasady bezpieczeństwa.....	16
<b>DZIAŁ IV</b>	
<b>ORGANY ZESPOŁU.....</b>	<b>19</b>
Rozdział 1	
Kompetencje organów szkoły.....	19
Rozdział 2	
Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	21
<b>DZIAŁ V</b>	
<b>ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU.....</b>	<b>22</b>
Rozdział 1	
Informacje ogólne.....	22
Rozdział 2	
Organizacja kształcenia zawodowego.....	25
Rozdział 3	
Organizacja doradztwa zawodowego.....	26
Rozdział 4	
Organizacja biblioteki szkolnej.....	26
Rozdział 5	
Działalność wolontaryjna.....	27
Rozdział 6	
Organizacja wycieczek i imprez szkolnych.....	28
Rozdział 7	
Współpraca z rodzicami.....	29
<b>DZIAŁ VI</b>	
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU.....</b>	<b>31</b>
Rozdział 1	
Kompetencje wicedyrektorów i kierowników.....	31
Rozdział 2	
Nauczyciele i ich zadania.....	33
Rozdział 3	
Wychowawca.....	37
Rozdział 4	
Pozostali pracownicy pedagogiczni.....	39
Rozdział 5	
Pracownicy administracyjni.....	40
<b>DZIAŁ VII</b>	
<b>SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....</b>	<b>41</b>
Rozdział 1	
Ogólne zasady dotyczące oceniania.....	41

Rozdział 2	
Ustalanie ocen bieżących i klasyfikacyjnych.....	43
Rozdział 3	
Procedury informowania uczniów i rodziców o ocenach.....	46
Rozdział 4	
Egzaminy wewnętrzne.....	47
Rozdział 5	
Ocenianie zachowania.....	50
<b>DZIAŁ VIII</b>	
<b>UCZNIOWIE ZESPOŁU.....</b>	<b>54</b>
Rozdział 1	
Prawa ucznia.....	54
Rozdział 2	
Obowiązki ucznia.....	56
Rozdział 3	
Nagrody.....	58
Rozdział 4	
System kar.....	59
Rozdział 5	
Skreślenie z listy uczniów.....	61
<b>DZIAŁ IX</b>	
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>63</b>

## DZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1.** Podstawę prawną niniejszego statutu stanowią w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 868);
- 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 r. poz. 1082, ze zm.);
- 5) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022 poz. 1700, ze zm.);
- 6) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (z póź. zm.);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 nr 61 poz. 624 ze zm.);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. poz. 622 ze zm.);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2017 r. poz. 860 ze zm.);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. poz. 1322);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. poz. 1575 ze zm.);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. poz. 1569);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578 ze zm.);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm.);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 ze zm.);

- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627 ze zm.);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1644);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373, ze zm.);
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 ze zm.);
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639 ze zm.).

**§ 2.** 1. Niniejszy statut jest aktem prawnym wewnętrznym Zespołu Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu, który został opracowany zgodnie z aktualnymi, powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

2. Statut skierowany jest do wszystkich pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców.

3. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim pracownikom szkoły, uczniom i ich rodzicom.

**§ 3.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) statucie - należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu;
- 2) Zespole / Zespole szkół - należy przez to rozumieć Zespół szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu;
- 3) szkole - należy przez to rozumieć wszystkie szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu;
- 4) liceum - należy przez to rozumieć V Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu;
- 5) technikum - należy przez to rozumieć Technikum nr 1 w Zespole Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu;
- 6) szkole branżowej - należy przez to rozumieć Szkołę Branżową I stopnia nr 1 w Zespole Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu;
- 7) dzienniku / dzienniku lekcyjnym - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny funkcjonujący w Zespole Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu;
- 8) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden z oddziałów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu;

- 10) uczniu - należy przez to rozumieć każdego ucznia uczęszczającego do szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu;
- 11) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące nad nim pieczę zastępczą;
- 12) zasadach oceniania - należy przez to rozumieć Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego;
- 13) egzaminie zawodowym - należy przez to rozumieć egzamin, o którym mowa w art. 3 pkt 21 ustawy o systemie oświaty;
- 14) egzaminie maturalnym - należy przez to rozumieć egzamin, o którym mowa w art. 3 pkt 21c ustawy o systemie oświaty;
- 15) .organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Nowego Sącza;
- 16) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 17) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 18) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U.z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- 19) odrębnych przepisach – należy przez to rozumieć zewnętrzne przepisy ustawowe lub rozporządzenia wydane na podstawie delegacji ustawowych.

## DZIAŁ II

### INFORMACJE O SZKOLE

#### Rozdział 1

##### Informacje ogólne

**§ 4.** 1. Ustala się nazwę jednostki w następującym brzmieniu: Zespół Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu.

2. Zespół nosi imię Komisji Edukacji Narodowej.

3. Zespół mieści się w budynku własnym w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 84, 33-300 Nowy Sącz.

**§ 5.** 1. Organem prowadzącym Zespół jest Urząd Miasta Nowy Sącz z siedzibą przy ul. Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty, będący organem wyższego stopnia w postępowaniu administracyjnym przeprowadzanym w szkole.

**§ 6.** 1. W skład Zespołu Szkół nr 1 im. KEN w Nowym Sączu wchodzi następujące jednostki oświatowe:

- 1) V Liceum Ogólnokształcące;
- 2) Technikum nr 1;
- 3) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1.

2. Nazwa jednostki wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy tej jednostki i nazwy Zespołu:

- 1) V Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu;
- 2) Technikum nr 1 w Zespole Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu;
- 3) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 w Zespole Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu.

3. Jednostki wchodzące w skład Zespołu są podporządkowane Zespołowi w zakresie organizacyjnym i finansowo-administracyjnym.

4. Zespół jest pracodawcą wszystkich pracowników realizujących zadania jednostek, które wchodzi w jego skład.

5. W Zespole funkcjonuje jedna wspólna Rada Pedagogiczna, wspólna Rada Rodziców i wspólny Samorząd Uczniowski.

**§ 7.** 1. Zespół i wchodzące w jego skład szkoły używają pieczęci urzędowych zawierających nazwę:

- 1) Zespół Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu;
- 2) „V Liceum Ogólnokształcące w Nowym Sączu”;
- 3) „Technikum nr 1 w Nowym Sączu”;

4) „Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 w Nowym Sączu”.

2. Zespół i wchodzące w jego skład szkoły stosują stemple i tablice o treści:

- 1) „Zespół Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej”;
- 2) „Zespół Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej  
V Liceum Ogólnokształcące”;
- 3) „Zespół Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej  
Technikum nr 1”;
- 4) „Zespół Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej  
Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1”.

3. W dokumentacji wewnętrznej dopuszcza się stosowanie następujących skróconych nazw:

- 1) dla Zespołu – ZS nr 1 im. KEN lub Zespół Szkół nr 1 im. KEN;
- 2) dla V Liceum Ogólnokształcącego – V. LO;
- 3) dla Technikum nr 1 – T nr 1;
- 4) dla Szkoły Branżowej I stopnia – BS I st. nr 1.

4. Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.

**§ 8.** 1. Zespół prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół prowadzi stronę internetową pod adresem: [www.zsnr1.pl](http://www.zsnr1.pl), na której umieszczane są w szczególności:

- 1) aktualne wiadomości z życia szkoły;
- 2) informacje dla rodziców;
- 3) druki do pobrania;
- 4) dokumenty dotyczące funkcjonowania szkoły typu:
  - a) Kalendarium,
  - b) Statut ZS nr 1,
  - a) Warunki i Sposób Oceniania Wewnętrznej Szkoły,
  - b) Kryteria Ocen Zachowania,
  - c) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
  - d) Program Poprawy Frekwencji,
  - e) regulaminy szkolne.

**§ 9.** 1. Zespół jest upoważniony do przeprowadzania egzaminów zawodowych w kształconych zawodach.



2. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego regulują odrębne przepisy.

## Rozdział 2

### Charakterystyka szkół

**§ 10.** 1. V Liceum Ogólnokształcące jest szkołą publiczną na podbudowie ośmioklasowej szkoły podstawowej.

2. Czas trwania cyklu kształcenia uczniów w liceum jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i wynosi cztery lata.

3. Absolwenci V Liceum Ogólnokształcącego zdają w szkole egzamin maturalny.

4. V Liceum Ogólnokształcące umożliwia kształcenie w klasach o profilach:

- 1) językowym;
- 2) prawnym;
- 3) politechnicznym;
- 4) medycznym;
- 5) psychologicznym;
- 6) przyrodniczym.

5. Profile, o których mowa w ust. 4 pkt 1 – 6, mogą ulegać zmianie w zależności od potrzeb kształcenia w regionie i uzyskania zgody organu prowadzącego.

**§ 11.** 1. Technikum nr 1 jest szkołą publiczną na podbudowie ośmioklasowej szkoły podstawowej.

2. Czas trwania cyklu kształcenia uczniów w technikum jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i wynosi pięć lat.

3. Ukończenie technikum umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego.

4. Warunkiem uzyskania dyplomu zawodowego jest zdanie egzaminu zawodowego na podstawie odrębnych przepisów.

5. Absolwenci technikum mogą zdawać w szkole egzamin maturalny.

6. Technikum nr 1 kształci w zakresie branży gastronomiczno-hotelarskiej, w zawodach:

- 1) technik hotelarstwa;
- 2) technik żywienia i usług gastronomicznych;
- 3) technik technologii żywności;
- 4) technik usług kelnerskich.

7. Zawody, o których mowa w ust. 6 pkt 1 - 4, mogą ulegać zmianie w zależności od potrzeb kształcenia w regionie i uzyskania zgody organu prowadzącego.

**§ 12.** 1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 jest szkołą publiczną na podbudowie ośmioklasowej szkoły podstawowej.

2. Czas trwania cyklu kształcenia uczniów w szkole branżowej jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i wynosi trzy lata.

3. Szkoła branżowa jest szkołą wielozawodową w zakresie branży gastronomiczno-hotelarskiej i realizuje kształcenie w zawodach wpisanych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego. Są to:

- 1) kucharz;
- 2) kelner;
- 3) cukiernik;
- 4) piekarz.

4. Ukończenie szkoły branżowej umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I stopnia, albo w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych, począwszy od klasy drugiej.

5. Warunkiem uzyskania dyplomu zawodowego jest zdanie egzaminu zawodowego na podstawie odrębnych przepisów.

6. Zawody, o których mowa w ust.3 pkt 1 – 4, mogą ulegać zmianie w zależności od potrzeb kształcenia w regionie i uzyskania zgody organu prowadzącego.

**§ 13.** 1. Rekrutacja uczniów w Zespole Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej odbywa się zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie i Dyrektora Wydziału Edukacji w Nowym Sączu oraz regulaminem rekrutacji.

2. Dyrektor szkoły proponuje organowi prowadzącemu ilość rekrutowanych oddziałów w danym roku szkolnym a po ich zatwierdzeniu podaje kandydatom do wiadomości kryteria oraz warunki rekrutacji.

### Rozdział 3 Ceremoniał szkolny

**§ 14.** 1. W Zespole został ustanowiony ceremoniał szkolny.

2. Zespół posiada własny sztandar, hymn szkoły oraz logo szkoły.

**§ 15.** 1. Ceremoniał szkolny:

- 1) nawiązuje do tradycji narodu polskiego oraz tradycji szkoły;
- 2) ma na uwadze prawidłowy rozwój intelektualny i moralny młodego pokolenia;
- 3) służy wychowaniu i kształtowaniu postaw patriotycznych;
- 4) uczy poszanowania symboli zarówno narodowych jak i szkolnych.

2. Do uroczystości szkolnych obchodzonych zgodnie z ceremoniałem należą w szczególności:

- 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas I.
3. Wychowawcy klas pierwszych zapoznają uczniów z tekstem ślubowania, który brzmi:  
„My uczniowie klas pierwszych Zespołu Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej  
przekroczywszy progi nowej Szkoły  
ślubujemy uroczyście  
nauką, pracą społeczną oraz zachowaniem  
dowodzić na co dzień naszej dobrej woli i szczerego pragnienia wiedzy.  
Stać się godnymi symboli narodowych  
widniejących na sztandarze naszej Szkoły.  
Ślubujemy szanować ten sztandar  
i niegodnym postępowaniem nigdy go nie splamić!”
4. W uroczystościach szkolnych obchodzonych zgodnie z ceremoniałem uczniowie uczestniczą w strojach galowych.

**§ 16.** 1. Sztandar szkoły jest jednym z najważniejszych symboli szkolnych.

2. Na sztandarze widnieje napis przedstawiający nazwę i imię szkoły.

3. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy wyłoniony spośród uczniów wraz z wyznaczonym przez dyrektora szkoły nauczycielem – opiekunem.

4. Opiekun pocztu sztandarowego czuwa nad właściwą celebracją sztandaru, a także przebiegiem uroczystości zgodnie z regulaminowymi zasadami stosowania ceremoniału.

5. Udział pocztu sztandarowego podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych nadaje im odpowiednią rangę i prestiż.

6. Sztandar szkoły jest prezentowany w szczególności podczas:

- 1) uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) ślubowania klas pierwszych;
- 3) świąt i uroczystości państwowych;
- 4) świąt i uroczystości religijnych;
- 5) uroczystości rocznicowych;
- 6) mszy pogrzebowych.

7. Sztandar szkoły jest przechowywany wraz z insygniami pocztu sztandarowego w szklanej gablocie na korytarzu szkolnym.

**§ 17.** 1. Hymn szkoły jest śpiewany podczas uroczystości szkolnych z zachowaniem regulaminowego ceremoniału.

2. Wychowawcy klas pierwszych zapoznają uczniów na początku roku szkolnego z treścią hymnu, który brzmi:

„Chcemy uczyć się jak trzeba,

Służyć dzielnie ziemi swej,

Żeby powszedniego chleba

Byli syci wszyscy w niej.

Ref.: Bo gorące serca i otwarte głowy widzą swoją

Przyszłość, gdy służą krajowi,

widzą przyszłość, kiedy służą ziemi swej.”

**§ 18.** 1. Podstawowym elementem identyfikacyjnym Zespołu jest logo szkoły.

2. Logo ma okrągłą formę i zawiera napis: ZS nr 1 w Nowym Sączu im. Komisji Edukacji Narodowej.

3. Podczas uroczystości szkolnych logo szkoły jest umieszczane w centralnym miejscu.

4. Logo szkoły wykorzystywane jest także w dokumentacji oraz korespondencji szkolnej.

**§ 19.** 1. Szczegółowy opis ceremoniału szkolnego z udziałem symboli narodowych i szkolnych został zawarty w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Zespołu Szkół nr 1.

2. Pracownicy szkoły, uczniowie oraz ich rodzice są zobowiązani do szanowania ceremoniału i związanych z nim symboli.

## DZIAŁ III CELE I ZADANIA ZESPOŁU

### Rozdział 1

#### Ogólne cele i zadania

**§ 20.** 1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeń wydanych na ich podstawie.

2. Szkoły w szczególności:

- 1) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości oraz dyplomu zawodowego;
- 2) umożliwiają absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 3) kształtują postawy umożliwiające sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków i wieku uczniów;
- 5) sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 6) organizują zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;
- 7) przygotowują do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa, uczą poszanowania wolności osobistej, światopoglądowej i wyznaniowej, poszanowania symboli narodowych, szacunku do tradycji i kultury;
- 8) umożliwiają uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 9) rozwijają takie wartości jak: humanizm, sprawiedliwość, tolerancja, równość, wolność, demokracja, przyjaźń, godność własna i innych;
- 10) przygotowują do życia w rodzinie, w grupie rówieśniczej i w szkole;
- 11) uświadamiają i kształtują właściwe postawy wobec zagrożeń społecznych takich jak alkoholizm, narkomania, agresja itp.;
- 12) uczą przestrzegania zasad współżycia społecznego w duchu życzliwości, wrażliwości i rzetelności w kontaktach indywidualnych;
- 13) stwarzają uczniom warunki do rozwijania ich zainteresowań i świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez możliwość wyboru profilu klasy oraz organizowanie kół zainteresowań;
- 14) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów określonych w ustawie poprzez:
  - a) właściwy przykład nauczyciela, wychowawcy i innych pracowników szkoły,
  - b) tworzenie atmosfery sumiennej i rzetelnej nauki, przyjaznych stosunków międzyludzkich, poczucia obowiązku i odpowiedzialności za własne czyny,
  - c) stosowanie w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zasady podmiotowości ucznia;
- 15) sprawują indywidualną opiekę nad uczniami, a szczególnie:
  - a) rozpoczynającymi naukę w klasach pierwszych,

- b) niepełnosprawnymi,
  - c) przewlekle chorymi,
  - d) którym z powodu warunków rodzinnych potrzebna jest pomoc – w tym pomoc finansowa;
- 16) zapewniają bezpłatne nauczanie w poszczególnych typach szkół w zakresie ramowych planów nauczania;
- 17) przyznają uczniom stypendia, które zatwierdza dyrektor szkoły.

3. Wychowawca klasy i pedagog są odpowiedzialni za dokładną znajomość sytuacji środowiskowej ucznia.

**§ 21.** 1. Szkoła posiada i realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny Zespołu Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu, zwany dalej programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest:

- 1) uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 2) opracowywany na początku każdego roku szkolnego w oparciu o:
  - a) coroczną diagnozę środowiska szkolnego,
  - b) przeprowadzaną ewaluację z uwzględnieniem zmian zachodzących w otoczeniu, zmian w zakresie obowiązującego prawa a także podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny;
- 3) skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 4) realizowany przez wszystkich nauczycieli szkoły przy współudziale pracowników niepedagogicznych szkoły, a także przy wsparciu rodziców i innych podmiotów współpracujących ze szkołą w ramach działań opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) podstawą do opracowywania przez wychowawców planów pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny;
- 6) publikowany na stronie internetowej szkoły.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia działania wychowawczo-profilaktyczne, których głównym celem jest:

- 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju i edukacji uczniów;
- 2) ochrona i promocja zdrowia fizycznego i psychicznego ucznia;
- 3) zapewnienie równego dostępu do promocji zdrowia;
- 4) zapobieganie chorobom i innym zaburzeniom w stanie zdrowia;
- 5) identyfikacja czynników sprzyjających i zagrażających uczniowi w jego środowisku;
- 6) uświadamianie uczniom związku pomiędzy zdrowiem człowieka a jego stylem życia.

## Rozdział 2

### Formy opieki nad uczniem

**§ 22.** 1. Dyrektor Zespołu organizuje na terenie szkoły pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli polegającą w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia i rozpoznawaniu jego potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb w celu ich zaspokojenia;
- 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 3) wspieraniu uczniów ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 4) udzielaniu uczniom i nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
- 5) wspieraniu w opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno--terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, umożliwianie rozwijania umiejętności w tym zakresie;
- 7) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w tym edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia;
- 8) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno - pedagogiczną we wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności z zakresu komunikacji społecznej.

4. Szczegółowe zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

**§ 23.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnienie odpowiednich warunków do pobytu w szkole i środków dydaktycznych;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym;
- 6) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów niemogących uczęszczać na zajęcia lekcyjne.

**§ 24.** 1. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, organizowane są działania:

- 1) diagnozowanie sytuacji opiekuńczo- wychowawczej zespołów klasowych (na początku roku szkolnego);
- 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna;
- 3) pomoc merytoryczna i metodyczna dla wychowawców klas i nauczycieli, dotycząca pracy wychowawczej;
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania uzależnieniom;
- 5) zajęcia integracyjne w klasach oraz zajęcia z komunikacji społecznej w celu tworzenia przyjaznej atmosfery;
- 6) dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy;
- 7) pomoc materialna dla uczniów.

2. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej udziela się pomocy materialnej systematycznej bądź doraźnej.

3. Ustala się następujący tryb udzielania pomocy materialnej:

- 1) z wnioskiem o pomoc występują uczniowie, rodzice, wychowawcy klas lub pedagog szkolny;
- 2) wniosek zaopiniowany przez samorząd klasowy, klasową radę rodziców i wychowawcę klasy rozpatruje Rada Rodziców.

4. Na pomoc materialną uczniom wykorzystuje się środki zgromadzone na koncie Rady Rodziców.

5. Specjalistycznej pomocy pedagogicznej i psychologicznej udzielają pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny.

## Rozdział 3

### Zasady bezpieczeństwa

**§ 25.** 1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w oparciu o wytyczne i przepisy zawarte w aktualnych rozporządzeniach prawnych Ministra Edukacji i Nauki, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

2. Zespół zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Zespół zapewnia upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

4. W czasie zajęć dydaktyczno – wychowawczych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel uczący.

5. Podczas przerw opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele dyżurujący.

6. Monitoring i zapisy elektroniczne sytuacji mających miejsce w szatni, na korytarzach i wokół obiektu mogą służyć dyrekcji, zespołowi wychowawczemu, rodzicom, uczniom i policji dla wyjaśniania spraw wątpliwych pod względem bezpieczeństwa.

7. Informacje z monitoringu nie są udostępniane osobom nieuprawnionym.

8. Zespół dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie:

1) w czasie pobytu w szkole poprzez:

a) dyżury nauczycieli w budynku i na podwórku szkolnym zgodnie z harmonogramem dyżurów,



- b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem upoważnionej do tego osoby,
  - c) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
  - d) wietrzenie w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć, pomieszczeń, w których odbywają się lekcje;
- 2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
- a) przydzielenie opiekunów w czasie wycieczek i wyjść zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem wycieczek szkolnych,
  - b) zgłaszanie na życzenie rodziców do policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
  - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły i środowiska;
- 3) zabezpieczając pomieszczenia budynku i obejścia szkolnego poprzez:
- a) umieszczenie planu ewakuacyjnego w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp,
  - b) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
  - c) objęcie budynku szkoły (wejść do budynku, korytarzy i szatni) oraz terenu szkolnego nadzorem monitoringu wizyjnego w wersji standardowej,
  - d) zamontowanie Uniwersalnej Centrali Sterującej, która przeznaczona jest do uruchamiania urządzeń przeciwpożarowych,
  - e) zabezpieczenie wyjścia ze szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
  - f) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
  - g) wyposażenie gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w odpowiedni sprzęt,
  - h) wyposażenie w apteczkę pierwszej pomocy pokojową nauczycielskiego, gabinetu psychologa i pedagoga, pracowni fizycznej i chemicznej, pomieszczenia dla nauczycieli wychowania fizycznego oraz pomieszczenia dla pracowników obsługi,
  - i) zapewnienie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia temperatury co najmniej 18 C,
  - j) zamontowanie urządzeń klimatyzacyjnych,
  - k) niedopuszczanie do rozpoczęcia zajęć w pomieszczeniach, których stan techniczny stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
  - l) korzystanie z obiektów sportowych zgodnie z Regulaminem korzystania z obiektów sportowych;
- 4) podejmując działania profilaktyczne poprzez:
- a) szkolenie wszystkich pracowników Zespołu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy,
  - b) przeprowadzanie próbnych alarmów ewakuacyjnych,

- c) dostosowanie do wymagań ergonomii stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
- d) zapewnienie uczniom opieki pielęgniarstwa w Zespole,
- e) omawianie zasad bezpieczeństwa,
- f) promocję i ochronę zdrowia,
- g) wyrabianie nawyku aktywnego spędzania wolnego czasu.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANY ZESPOŁU**

#### Rozdział 1

#### Kompetencje organów szkoły

**§ 26.** Organami Zespołu są:

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

**§ 27.** 1. Zespołem kieruje Dyrektor, wyłoniony w drodze konkursu i powołany przez Prezydenta Miasta Nowego Sącza.

2. Dyrektor:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 2) decyduje o ich zatrudnianiu i zwalnianiu;
- 3) przyznaje nagrody i udziela kar porządkowych;
- 4) występuje z wnioskami – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 6) współdziała z innymi organami szkoły, zapewniając prawidłowy obieg między nimi informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

3. Do zadań Dyrektora Zespołu należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą Zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zatwierdzanie programów nauczania z poszczególnych przedmiotów wybranych przez nauczycieli;
- 3) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkół, przenoszenia ich do innych oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Zespołu;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 7) rozporządzanie środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Zespołu;
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z prawa oświatowego;
- 9) powoływanie zespołu specjalistów i nauczycieli do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) organizowanie pomocy dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 11) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, zakresu i czasu prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauki i nauczania poza szkołą.

**§ 28.** 1. W Zespole Szkół nr 1 funkcjonuje Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadania zgodne z postanowieniami ustawy o systemie oświaty oraz wynikające ze Statutu Zespołu Szkół nr 1.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.

3. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące. Są to:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, wyróżnień i odznaczeń;
- 4) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i programów nauczania;
- 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;

5. Rada Pedagogiczna może powołać zespół opiniujący wnioski o nagrody i odznaczenia.

**§ 29.** 1. Reprezentację rodziców stanowi Rada Rodziców.

2. Radę Rodziców tworzą klasowe rady rodziców.

3. Rada Rodziców pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności.

4. Rada Rodziców uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

**§ 30.** 1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”, stanowią wszyscy uczniowie Zespołu.

2. Samorząd działa zgodnie z uchwalonym przez uczniów regulaminem, który zawiera również zasady wybierania i działania organów samorządu.

3. Samorząd może przedstawić organom szkoły wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a zwłaszcza dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymogami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, w tym do możliwości zaspokojenia własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej;
- 6) prawo wyboru opiekuna samorządu.

## Rozdział 2

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

**§ 31.** 1. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu, Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególności uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

5. Wszelkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach bez zbędnej zwłoki.

**§ 32.** 1. Konflikty między uczniami w klasie rozwiązuje, zgodnie z kompetencjami, wychowawca klasy.

2. Konflikty między uczniami różnych klas i szkół rozwiązują wicedyrektorzy i wychowawcy tych klas.

3. Konflikty między uczniami i nauczycielami rozwiązują wicedyrektorzy lub dyrektor szkoły.

4. Konflikty między rodzicami i nauczycielami rozwiązują wicedyrektorzy lub dyrektor szkoły.

5. Konflikty między nauczycielami, w tym także nauczycielami pełniącymi funkcje kierownicze (z wyjątkiem dyrektora), rozwiązuje dyrektor Zespołu.

6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Zespołu a nauczycielami bądź rodzicami rozpatrują w zależności od istoty problemu organ prowadzący bądź organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Od podjętych uzgodnień i decyzji w sprawach konfliktowych, przedstawionych w ust. 1 – 5, można się odwołać do Dyrektora Zespołu.

8. Od decyzji Dyrektora Zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od istoty sprawy.

## DZIAŁ V

### ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

#### Rozdział 1

##### Informacje ogólne

**§ 33.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Podstawową jednostką organizacyjną poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział.

3. Podziału oddziałów na grupy dokonywać będzie dyrektor Zespołu, corocznie biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy, posiadane środki i warunki bazowe szkoły.

4. Podział oddziału na grupy jest określony w arkuszu organizacyjnym szkoły, zatwierdzonym przez organ prowadzący.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć szkolnych określa tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Podstawową formą pracy szkół tworzących Zespół są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych na przedmiotach zawodowych od 45 do 55 minut.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może wprowadzić inne regulacje dotyczące czasu trwania lekcji.

10. Krótkie przerwy śródlekcyjne trwają 5 minut.

11. W szkole przewidziane są dwie długie przerwy śródlekcyjne trwające 15 minut każda.

12. Zajęcia fakultatywne, koła zainteresowań, zajęcia rozwijające uzdolnienia będą organizowane poza systemem klasowo – lekcyjnym.

**§ 34.** 1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszane na czas oznaczony w razie:

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

2. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole, na okres powyżej dwóch dni, kontynuuje się kształcenie i wychowanie przy pomocy metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Zespół organizuje i przeprowadza zajęcia, o których mowa w ust. 2:

- 1) nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć;
- 2) głównie przy pomocy aplikacji Microsoft Teams oraz podręczników elektronicznych i platform edukacyjnych oferowanych przez wydawnictwa.

4. Aplikacja Microsoft Teams umożliwia przede wszystkim:

- 1) prowadzenia zajęć lekcyjnych;
- 2) udostępnianie prezentacji;
- 3) dodawanie plików z materiałami edukacyjnymi;
- 4) przesyłanie przez uczniów zadań domowych;
- 5) pozyskiwanie informacji na temat aktywności oraz obecności uczniów na zajęciach;
- 6) prowadzenie czatów i wideo- rozmów z uczniami i rodzicami;
- 7) przeprowadzanie zebrań z rodzicami uczniów.

5. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. Szczegółowe sposoby realizacji kształcenia na odległość zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.

7. Na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, dyrektor umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**§ 35.** Do realizacji celów statutowych wchodzące w skład Zespołu szkoły wykorzystują:

- 1) pomieszczenia do nauki z ich wyposażeniem, w tym klasopracownie:
  - a) biologiczne,
  - b) chemiczną,
  - c) fizyczną,
  - d) informatyczne,
  - e) językowe,
  - f) matematyczne,
  - g) pracownie do kształcenia zawodowego;
- 2) bibliotekę;
- 3) gabinet profilaktyki prozdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 5) pomieszczenia sportowe;

- 6) szatnię szkolną;
- 7) internat szkolny V. Liceum Ogólnokształcącego;
- 8) warsztaty szkolne.

**§ 36.** Warsztaty Szkolne i internat funkcjonują i realizują swoje zadania w oparciu o wewnętrzne regulaminy.

**§ 37.** 1. Zespół współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji i formy współpracy z poradniami i instytucjami określają odrębne przepisy.

**§ 38.** 1. W szkole działa Zespół Wychowawczy, którego celem jest:

- 1) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia;
- 2) pomaganie nauczycielom a szczególnie wychowawcom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z uczniami;
- 3) wspieranie rodziców w wychowywaniu swoich dzieci w zależności od potrzeb.

2. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi:

- 1) przewodniczący Zespołu Wychowawczego
- 2) Dyrektor Zespołu;
- 3) wicedyrektorzy;
- 4) pedagodzy szkolni;
- 5) psycholog szkolny;
- 6) wychowawcy klas;
- 7) w razie potrzeby nauczyciele uczący.

3. Na czele Zespołu Wychowawczego stoi przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół.

**§ 39.** 1. Zespół szkół współpracuje z:

- 1) organizacjami i stowarzyszeniami, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży;
- 2) organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej, która to działalność:
  - a) rozumiana jest jako nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia,
  - b) może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne,
  - c) może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub w grupie;



- 3) uczelniami wyższymi w zakresie:
  - a) odbywania przez studentów uczelni praktyk studenckich w Zespole,
  - b) realizacji wspólnych projektów naukowo-dydaktycznych,
  - c) udziału młodzieży Zespołu w zajęciach prowadzonych przez uczelnie wyższe.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wydaje Dyrektor.
3. Zgodę na odbywanie praktyk studenckich wydaje Dyrektor Zespołu.

## Rozdział 2

### Organizacja kształcenia zawodowego

**§ 40.** 1. Technikum nr 1 i Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 prowadzą kształcenie zawodowe teoretyczne i praktyczne w branży hotelarsko - gastronomiczno - turystycznej oraz spożywczej.

2. Programy nauczania zajęć praktycznych realizowane są w procesie produkcji wyrobów i usług.

3. W cyklu kształcenia uczniowie odbywają dwukrotnie czterotygodniową (po 140 godzin) praktykę zawodową w pracowni cukierniczej, warsztatach szkolnych i u pracodawców branży hotelarsko-gastronomicznej i spożywczej.

4. Szczegółowe informacje dotyczące kształcenia zawodowego praktycznego zawarte są w Regulaminie Warsztatów Szkolnych oraz Regulaminie Praktyk.

**§ 41.** 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji kształcenia zawodowego, uczniów danej klasy dzieli się na grupy.

2. Liczba uczniów w grupie zależy od oddziału i określona jest odrębnymi przepisami.

3. Godzina zajęć zawodowych teoretycznych trwa 45 minut a praktycznych 55 minut.

4. Zmianowość oraz godziny rozpoczynania i kończenia zajęć praktycznych ustala w harmonogramie na określony rok szkolny Kierownik Warsztatów Szkolnych.

**§ 42.** 1. Kształcenie zawodowe teoretyczne odbywa się w pracowniach technologicznych, obsługi konsumenta, analizy żywności i pracowni hotelarskiej.

2. Kształcenie zawodowe praktyczne realizowane jest:

- 1) w pracowni cukierniczej, pracowni analizy żywności i pomieszczeniach produkcyjno – usługowych placówek wchodzących w skład Warsztatów Szkolnych;
- 2) we współpracujących ze szkołą zakładach gastronomicznych i hotelarskich pod warunkiem zapewnienia realizacji programu praktycznej nauki zawodu.

3. Pracownie kształcenia zawodowego i placówki warsztatowe wyposażone są w odpowiednie stanowiska do ćwiczeń praktycznych i w nowoczesny sprzęt i urządzenia, które umożliwiają zdobycie przez uczniów umiejętności niezbędnych do pracy na danym stanowisku w zakładzie pracy.

**§ 43.** Uczniowie Zespołu mają możliwość rozwijania umiejętności zawodowych oraz zdobywania dodatkowych kwalifikacji potwierdzonych certyfikatami i zwiększających szanse ich zatrudnienia w ramach realizowanych projektów.

## Rozdział 3

### Organizacja doradztwa zawodowego

**§ 44.** 1. Zespół organizuje system doradztwa, którego głównym celem jest wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszego kierunku kształcenia oraz planowanie kariery zawodowej.

2. Działania w tym zakresie realizowane są przez doradców zawodowych, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz wychowawców.

3. Zespół realizuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego współpracując z:

- 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 2) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej;
- 3) szkołami wyższymi;
- 4) zakładami pracy.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego polegają na:

- 1) prowadzeniu zajęć z doradztwa zawodowego według ustalonego programu realizacji;
- 2) wskazywaniu uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji;
- 3) udzielaniu uczniom i rodzicom indywidualnych porad;
- 4) koordynowaniu działalności doradczej prowadzonej przez szkołę.

## Rozdział 4

### Organizacja biblioteki szkolnej

**§ 45.** 1. W Zespole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Biblioteka:

- 1) służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 2) jest interdyscyplinarną pracownią szkolną;

- 3) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej;
- 4) pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Biblioteka realizuje różnorodne funkcje:

- 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów i przysposabiania ich do samokształcenia,
  - b) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - c) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów,
  - d) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych,
  - e) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
  - f) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
  - a) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielania pomocy w ich przezwyciężaniu,
  - b) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych.

4. Prace organizacyjne biblioteki obejmują:

- 1) gromadzenie zbiorów;
- 2) ewidencję zbiorów;
- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 4) opracowanie techniczne;
- 5) klasyfikowanie według systemu uniwersalnej klasyfikacji dziesiętnej;
- 6) katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie;
- 7) selekcję zbiorów;
- 8) konserwację zbiorów.

5. Biblioteka ma prawo do "Dnia Wewnętrznego", ze względu na szczególne prace techniczne, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły. W tym czasie biblioteka będzie zamknięta.

6. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych odbywa się zgodnie z Regulaminem Korzystania z Biblioteki Szkolnej zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.

## Rozdział 5

### Działalność wolontaryjna

**§ 46.** 1. W Zespole działa Szkolny Klub Wolontariatu „Silni sercem”, który angażuje się w bezinteresowną pomoc na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.

2. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

3. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

4. Wolontariusze podlegają zrzeczeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.

5. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest:

- 1) kształtowanie świadomości obywatelskiej i postaw demokratycznych wśród młodzieży;
- 2) upowszechnianie wiedzy historycznej;
- 3) pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 4) pomocy słabszym i wykluczonym.

6. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem i Radą Rodziców.

## Rozdział 6

### Organizacja wycieczek i imprez szkolnych

**§ 47.** 1. Poznawanie walorów krajoznawczych i turystycznych odbywa się w następujących formach:

- 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązkowego programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.

2. W przypadku wycieczek ogólnoszkolnych pierwszeństwo udziału mają uczniowie wyróżniający się wysoką frekwencją i dobrymi wynikami w nauce.

3. Wycieczki organizowane są zgodnie z opracowanym w szkole Regulaminem Wycieczek.

**§ 48.** 1. Szkoła może organizować imprezy o charakterze kulturalno-rozrywkowym i wychowawczym.

2. Osoba odpowiedzialna przygotowuje imprezę pod względem programowym i organizacyjnym.

3. Program, listę uczestników, imię i nazwisko organizatora i opiekunów zatwierdza Dyrektor szkoły przed imprezą.

4. Opiekunem imprezy może być nauczyciel a po uzyskaniu zgody Dyrektora, inna pełnoletnia osoba.

5. Organizator zapoznaje uczestników z programem, regulaminem i obowiązkami uczestników imprezy.

6. Opiekun w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z organizatorem w zakresie realizacji programu imprezy;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonanie zadań powierzonych uczniom.

7. Studniówki odbywają się zgodnie z Regulaminem Studniówek.

8. Wszystkie imprezy szkolne są bezwzględnie bezalkoholowe.

## Rozdział 7

### Współpraca z rodzicami

**§ 49.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania, kształcenia, opieki i profilaktyki młodzieży.

2. Ustala się następujące formy współdziałania szkoły i rodziców:

- 1) ogólne zebrania z rodzicami, organizowane zgodnie z Kalendarium zamieszczonym na stronie internetowej szkoły;
- 2) zebrania z rodzicami poszczególnych klas organizowane przez wychowawcę klasy w zależności od potrzeb;
- 3) spotkania dyrekcji szkoły z Radą Rodziców;
- 4) zebrania klasowych Rad Rodziców organizowanych z inicjatywy tych Rad lub wychowawcy klasy;
- 5) zaproszenia rodziców na wycieczki, imprezy klasowe i szkolne;
- 6) pisemne (poprzez dziennik) lub telefoniczne zaproszenie do szkoły przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, psychologa lub dyrekcję w sytuacjach wymagających obecności rodzica;
- 7) rozmowy indywidualne w ramach dyżurów nauczycielskich i członków kierownictwa szkoły;
- 8) przekazywanie informacji za pomocą dziennika elektronicznego.

3. Każda obecność rodzica w szkole potwierdzona jest wpisem do dziennika lekcyjnego.

4. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie;
- 2) informacji na temat wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia;
- 3) znajomości przepisów dotyczących zasad oceniania wewnątrzszkolnego uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, przedstawionych na spotkaniach informacyjnych organizowanych przez wychowawców klas;
- 4) uczestniczenia w działaniach wychowawczo-profilaktycznych podejmowanych przez szkołę;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania swojego dziecka, jego postępów w nauce i przyczyn trudności;

- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 7) korzystania z informacji zawartych w dzienniku elektronicznym;

5. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) stosowania zasad usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole oraz zwalniania go z lekcji zgodnie z wytycznymi zawartymi w Programie Poprawy Frekwencji;
- 4) regularnego monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania swojego dziecka oraz kontaktu z nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny.

6. Dyrektor ma prawo poinformować odpowiednie instytucje o braku współpracy ze szkołą ze strony rodziców ucznia niepełnoletniego.

## DZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

#### Rozdział 1

#### Kompetencje wicedyrektorów i kierowników

**§ 50.** 1. Zespół zatrudnia nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.  
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.  
3. Pracownicy szkoły mają prawo zrzeszania się w związkach zawodowych, których zasady działalności określa ustawa o związkach zawodowych.

**§ 51.** 1. Dyrektor Zespołu realizuje swoje zadania przy pomocy wicedyrektorów, kierownika administracyjnego, kierownika szkolenia praktycznego, kierownika warsztatów szkolnych i kierownika internatu.

2. Do zadań wicedyrektorów należą w szczególności:

- 1) tworzenie atmosfery życzliwości i twórczej, zdyscyplinowanej pracy w zespole nauczycielskim, wśród pracowników nie będących nauczycielami i warunków do bezpiecznego, twórczego i pracowitego pobytu uczniów w szkole;
- 2) nadzór pedagogiczny i administracyjny nad wskazanymi typami szkół tworzących Zespół i problemami merytorycznymi (kształcenie ogólne, kształcenie zawodowe, wychowanie i opieka, itp.);
- 3) nadzór pedagogiczny i administracyjny nad ogniwami prowadzonymi przez Zespół (warsztaty szkolne, internat, świetlica, biblioteka, itp.);
- 4) współdziałanie z organami szkoły i reprezentowanie wobec nich interesów Zespołu i polityki oświatowej państwa;
- 5) inspirowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, unowocześnianie procesu dydaktyczno-wychowawczego poprzez wdrażanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, wykorzystywanie pracowni i pomocy dydaktycznych oraz wzbogacanie bazy dydaktycznej;
- 6) inspirowanie rodziców i innych (sojuszników szkoły) do czynnego uczestnictwa w życiu Zespołu, w tym także do bogacenia bazy dydaktycznej;
- 7) inspirowanie młodzieży do twórczej nauki, ujawniania oraz rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 8) organizowanie wszelkiego rodzaju egzaminów i nadzór nad ich przebiegiem;
- 9) nadzór nad organizacją wycieczek i imprez szkolnych.

3. Wicedyrektorzy upoważnieni są do:

- 1) podejmowania decyzji dotyczących:
  - a) zmian organizacyjnych w nadzorowanych przez nich szkołach,
  - b) określenia sposobu uzupełnienia różnic programowych przez uczniów zmieniających szkołę,

- c) akceptacji przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych,
  - d) organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 2) wnioskowania do Dyrektora Zespołu w sprawach:
- a) przyznawania nauczycielom i innym pracownikom szkoły nagród, wyróżnień i odznaczeń,
  - b) ukarania nauczyciela bądź innego pracownika szkoły karą porządkową,
  - c) powierzenia funkcji kierowniczych w nadzorowanych przez siebie ogniach szkolnych;
- 3) podpisywania:
- a) dokumentów szkolnych dotyczących uczniów z nadzorowanych przez siebie szkół,
  - b) świadectw szkolnych z wyłączeniem świadectw ukończenia szkoły,
- 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli przez siebie nadzorowanych;
- 5) załatwiania indywidualnych spraw nauczycieli, uczniów i rodziców.
4. Funkcję wicedyrektora powierza nauczycielowi mianowanemu Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
5. O liczbie wicedyrektorów w szkole decydują odrębne przepisy.
6. Wicedyrektorzy pełnią dyżury w szkole w czasie określonym przez Dyrektora Zespołu.
7. W razie nieobecności Dyrektora wicedyrektor dyżurujący przejmuje jego obowiązki.
8. W czasie dłuższej nieobecności Dyrektora jego obowiązki przejmuje wskazany wicedyrektor.
9. Dyrektor przydziela imiennie każdemu wicedyrektorowi jego zakres czynności, wykaz kompetencji oraz szczegółowe zadania do realizacji.
10. O powołaniu kierownika administracyjnego, kierownika kształcenia praktycznego, kierownika warsztatów szkolnych i kierownika internatu decydują odrębne przepisy.
11. Kierownik administracyjny odpowiada za sprawną organizację pracy podległych mu pracowników niepedagogicznych.
12. Kierownik kształcenia praktycznego odpowiada za organizację praktyk zawodowych uczniów technikum.
13. Kierownik warsztatów szkolnych odpowiada za organizację i funkcjonowanie Warsztatów Zespołu Szkół nr 1.
14. Kierownik internatu odpowiada za funkcjonowanie podległej mu placówki.
15. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika administracyjnego, kierownika kształcenia praktycznego, kierownika warsztatów szkolnych i kierownika internatu określają odrębne przepisy.



## Rozdział 2

### Nauczyciele i ich zadania

**§ 52.** 1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należą w szczególności:

- 1) znajomość procedur postępowania w sytuacji zagrożenia oraz podejmowanie działań prewencyjnych;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich mocnych stron i zainteresowań;
- 4) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu Szkół o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego;
- 9) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 10) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 11) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego z wykorzystaniem najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej w celu:
- 12) pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu,
- 13) maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
- 14) motywowania uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
- 15) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli, Okręgową Komisję

Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją Zespołu, zgodnie ze szkolnym planem wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

- 17) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 18) aktywny udział w pracach zespołu powołanego do pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
- 19) aktywny udział w życiu Zespołu Szkół: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół Szkół;
- 20) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 21) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów w razie potrzeby;
- 22) przestrzeganie zapisów Kodeksu Pracy: natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 23) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów szkolnych;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia z godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Zespołu Szkół, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować na bieżąco w dzienniku elektronicznym działania wymienione w ust.3 pkt1 i .2.

**§ 53.** 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy przeciwpożarowe oraz zarządzenia odnośnie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, a także odbywać wymagane w Zespole Szkół szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanym.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Zespołu lub wicedyrektora.

5. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania ( agresywne postawy wobec kolegów, siadanie na parapetach okiennych itp.);
- 3) unikania zajmowania się czynnościami i sprawami postronnymi, jak np. przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) niedopuszczania do palenia papierosów (w tym elektronicznych) na terenie szkoły;
- 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji Zespołu faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

6. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Zespołu Szkół i środowiska.

7. Prace na rzecz Zespołu Szkół i środowiska mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

8. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

9. W czasie wypadku ucznia podczas lekcji:

- 1) nauczyciel niezwłocznie udziela poszkodowanemu uczniowi pierwszej pomocy;
- 2) nauczyciel powiadamia o wypadku pielęgniarkę szkolną lub dyrekcję oraz zapewnia bezpieczeństwo pozostałym uczniom;
- 3) przybyła na miejsce wypadku pielęgniarka szkolna lub osoba przeszkolona w tym zakresie udziela mu niezbędnej pomocy;
- 4) pielęgniarka powiadamia pogotowie ratunkowe, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
- 5) w przypadku nieobecności pielęgniarki w Zespole, decyzję o powiadomieniu pogotowia ratunkowego podejmuje dyrekcja szkoły;
- 6) dyrekcja szkoły zawiadamia o wypadku rodziców ucznia i wychowawcę.

10. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia nauczyciel ma obowiązek:

- 1) skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej;
- 2) jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy;
- 3) o zaistniałej sytuacji powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 4) jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Zespołu.

11. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

12. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego w Zespole i przestrzegać jej zapisów.

13. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w szkolnym regulaminie wycieczek.

14. Prowadząc zajęcia w klasie nauczyciel:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
- 2) ma obowiązek poinformować Dyrektora Zespołu, celem usunięcia usterek, jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel;
- 3) ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu do czasu naprawienia usterek;
- 4) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 5) ma prawo odnotować w dzienniku w „Uwagach” wyjścia uczniów do toalety w czasie lekcji.
- 6) ma prawo poprosić o złożenie telefonów w wyznaczonym miejscu na czas prowadzenia lekcji.

**§ 54.** 1. W Zespole funkcjonują następujące komisje przedmiotowe grupujące nauczycieli:

- 1) języka polskiego;
- 2) języków obcych;
- 3) przedmiotów ścisłych;
- 4) przedmiotów przyrodniczych;
- 5) edukacji historycznej i obywatelskiej;
- 6) wychowania fizycznego;
- 7) przedmiotów zawodowych;
- 8) komisja do spraw wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych.

2. Pracami komisji przedmiotowych kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Zespołu.

3. Komisje pracują według sporządzonego planu.

4. Przewodniczący komisji składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji zaplanowanych zadań dwa razy w ciągu roku szkolnego.

5. Na koniec roku przewodniczący komisji przedstawia sprawozdanie z całorocznej działalności komisji oraz wnioski do dalszej pracy.

6. Komisje w szczególności:

- 1) określają zakres wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) precyzują wymagania edukacyjne;

- 3) wspólnie opiniują przygotowane w Zespole autorskie, innowacyjne i eksperymentalne programy nauczania;
- 4) uzgadniają sposób realizacji programów nauczania z zachowaniem korelacji treści z przedmiotów pokrewnych;
- 5) organizują wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
- 6) wprowadzają innowacje i eksperymenty pedagogiczne;
- 7) współdziałają w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 8) współpracują z dyrekcją przy organizacji i przeprowadzaniu egzaminów maturalnych i zawodowych.

### Rozdział 3 Wychowawca

**§ 55.** 1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – zwanemu dalej wychowawcą (w wyjątkowych przypadkach nauczycielowi nieuczącemu w danym roku szkolnym w klasie).

2. Wychowawca powinien w miarę możliwości prowadzić klasę przez cały cykl kształcenia.

3. Zmiana wychowawcy możliwa jest w szczególnie uzasadnionych przypadkach a ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.

4. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy w pracy Dyrektor może wyznaczyć innego nauczyciela do pełnienia tej funkcji.

5. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

6. Wychowawca realizuje powierzone mu zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z uczniem;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy pierwsze) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w Zespole Szkół, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;
- 12) systematyczną kontrolę frekwencji uczniów;
- 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami;
- 14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań;
- 15) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Zespole Szkół i poza szkołą;
- 17) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia;
- 18) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych;
- 20) występowanie do organów Zespołu Szkół i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy uczniom potrzebującym;
- 21) ustalanie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli;
- 22) wnioskowanie w sprawie przyznawania wychowankom nagród i udzielania kar;
- 23) wnioskowanie do Rady Pedagogicznej o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły po przekroczeniu przez niego 50% nieobecności w półroczu;
- 24) sporządzanie opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w szkole i jego osiągnięć edukacyjnych.

7. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) sporządza świadectwa szkolne i arkusze ocen.

8. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) obowiązującymi w szkole regulaminami i procedurami;
- 2) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 3) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 4) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 5) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
- 6) zasadami bezpieczeństwa w czasie organizowanych wyjść poza teren szkoły, wycieczek i innych wyjazdów;
- 7) zasadami bezpieczeństwa w czasie ferii zimowych i letnich.

## Rozdział 4

### Pozostali pracownicy pedagogiczni

**§ 56.** Ustala się następujące obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, informowanie nauczycieli i uczniów o nowych nabytkach;
- 3) rozmowy z czytelnikami o książkach;
- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji;
- 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole;
- 7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i popularyzacji książek;
- 8) dobra znajomość zbiorów oraz potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
- 9) współpraca z innymi bibliotekami.

**§ 57.** Zadania psychologa i pedagoga, pedagoga specjalnego obejmują:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 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 potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## Rozdział 5

### Pracownicy administracyjni

**§ 58.** 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. W gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.

3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należą w szczególności:

- 1) prowadzenie bieżącej dokumentacji medycznej uczniów;
- 2) działania profilaktyczne;
- 3) poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością;
- 4) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów, zatruc;
- 5) współpraca z nauczycielami w zakresie edukacji zdrowotnej.

**§ 59.** 1. Do zadań pracowników administracyjnych i pracowników obsługi Zespołu w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa należą w szczególności:

- 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;
- 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
- 3) współpraca z nauczycielami w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
- 4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi Zespołu, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

2. Szczegółowy zakres zadań pracowników administracyjnych i pracowników obsługi uregulowany jest odrębnymi przepisami.



## DZIAŁ VII

# SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

### Rozdział 1

#### Ogólne zasady dotyczące oceniania

**§ 60.** 1. Zespół posiada, zgodnie z prawem oświatowym, szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnętrznszkolnego Uczniów (zwane dalej ocenianiem wewnątrzszkolnym), które:

- 1) podlegają modyfikacjom;
  - 2) umieszczane są na stronie internetowej szkoły do wiadomości uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować:
- 1) uczniów - na pierwszych w nowym roku szkolnym zajęciach z wychowawcą;
  - 2) rodziców - na pierwszym w nowym roku szkolnym zebraniu organizacyjnym o szczegółowych Warunkach i Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego, w tym wymaganiach edukacyjnych, kryteriach ocen zachowania, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania i fakt ten odnotować w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek zapoznać uczniów na pierwszych w nowym roku szkolnym zajęciach edukacyjnych ze szczegółowymi Warunkami i Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego na danym przedmiocie, w tym warunkami i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu i fakt ten odnotować w dzienniku elektronicznym.
4. Zapoznanie z zasadami, o których mowa w ust. 1, rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
6. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
7. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.

9. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym statucie.

10. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2. ustawy o systemie oświaty.

11. Przy ocenianiu z wychowania fizycznego i plastyki uwzględnia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz – w przypadku wychowania fizycznego - aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

13. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia przez ucznia w tych zajęciach.

14. Na wniosek lekarza uczeń może uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez niego ćwiczeń fizycznych.

15. Przypadki, w których Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych szczegółowo określa ustawa o systemie oświaty.

16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np.: ciąża, połów, sprawowanie opieki nad małym dzieckiem, Dyrektor Zespołu może udzielić urlopu uczniowi po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na prośbę ucznia lub jego rodziców.

**§ 61.** 1. W Zespole stosuje się kryteria wymagań na poszczególne oceny, które są uszczegóławiane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego:

1) wymagania konieczne (dopuszczający):

- a) treści nauczania obejmują elementy niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
- b) potrzebne w życiu,

2) wymagania podstawowe (dostateczny):

- a) treści najważniejsze w uczeniu,
- b) łatwe, przystępne, o niewielkim stopniu trudności,
- c) proste uniwersalne wiadomości w typowych sytuacjach,

3) wymagania rozszerzające (dobry):

- a) treści istotne, bardziej złożone,
- b) użyteczne w działalności szkolnej i pozaszkolnej,
- c) umiejętność stosowania wiadomości w typowych sytuacjach,

4) wymagania dopełniające (bardzo dobry):

- a) ważne, trudne treści,
- b) wymagające korzystania z różnych źródeł,

c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,

5) stopień celujący otrzymuje uczeń, jeśli w pełni spełnił wymagania dopełniające oraz wykazał się efektami samodzielnej pracy, indywidualnymi zainteresowaniami lub umiejętnościami wykorzystania dodatkowych wiadomości.

2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się również w stosunku do uczniów posiadających orzeczenia oraz nieposiadających opinii ani orzeczeń, wskazanych na podstawie rozpoznania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.

## Rozdział 2

### Ustalanie ocen bieżących i klasyfikacyjnych

**§ 62.** 1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.

2. W Zespole nie przewiduje się oceny opisowej.

3. Skala ocen jest następująca:

- 1) stopień celujący [zapis skrócony - cel; zapis cyfrowy – 6];
- 2) stopień bardzo dobry [zapis skrócony - bdb; zapis cyfrowy – 5];
- 3) stopień dobry [zapis skrócony - db; zapis cyfrowy – 4];
- 4) stopień dostateczny [zapis skrócony - dst; zapis cyfrowy – 3];
- 5) stopień dopuszczający [zapis skrócony - dop; zapis cyfrowy – 2];
- 6) stopień niedostateczny [zapis skrócony - ndst; zapis cyfrowy – 1].

4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaków „+”, „-” z zastrzeżeniem, że ocena celująca może mieć tylko znak „-”, a ocena niedostateczna tylko znak „+”.

5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” przy ocenach śródrocznych, za wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.

6. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym zapisów: „np.” (nieprzygotowany), „nb.” (nieobecny), „bz.” (brak zadania / zeszytu), „bs.” (brak stroju).

7. Stopnie śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ani ważoną stopni bieżących.

8. Wszystkie oceny ucznia umieszczane są w dzienniku elektronicznym w terminach zgodnych z Kalendarium pracy szkoły a obowiązkiem rodziców jest bieżące monitorowanie postępów edukacyjnych swoich dzieci.

**§ 63.** Osiągnięcia edukacyjne uczniów sprawdzane są w szczególności poprzez:

- 1) odpowiedź ustną;
- 2) zadania domowe;
- 3) prace klasowe (sprawdziany), testy, wypracowania, dyktanda, kartkówki;
- 4) ćwiczenia praktyczne;
- 5) pracę samodzielną w czasie lekcji;
- 6) aktywność na zajęciach;
- 7) ocenę wytworów ich pracy: projekty, prezentacje, referaty;
- 8) pracę pozalekcyjną (konkursy, olimpiady);
- 9) wewnętrzne badania wyników nauczania – zgodnie z planem pracy szkoły.

**§ 64.** 1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.

2. Półrocze kończy się oceną śródroczną.

3. Rok szkolny kończy się oceną roczną.

4. Klasyfikacja śródroczna w klasach maturalnych odbywa się przed zimową przerwą świąteczną.

5. Szczegółowy termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej jest określony w Kalendarium umieszczonym na początku roku szkolnego na stronie internetowej szkoły do wiadomości uczniów i rodziców.

6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenie rocznych ocen z tych zajęć.

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.

10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii / etyki jest wliczana do średniej.

13. Ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych (jeżeli zajęcia są wpisane do Szkolnego Planu Nauczania i uczęszcza na nie 100% uczniów danej klasy) jest wliczana do średniej.

14. Uczeń Branżowej Szkoły I Stopnia nr 1, który uzyskał w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej średnią ocen minimum 4,5 może starać się o przeniesienie do klasy równoległej:

- 1) w Technikum nr 1, pod warunkiem, że wyodrębniono w niej kwalifikację wspólną z zawodem, w którym uczeń realizował kształcenie w szkole branżowej;
- 2) w V Liceum Ogólnokształcącym pod warunkiem uzupełnienia przez ucznia różnic programowych i udokumentowanie tego protokołem załączonym do arkusza ocen.

15. Roczna ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej wpisuje do dziennika wychowawca klasy lub kierownik szkolenia praktycznego na podstawie protokołu.

16. Uczeń klasy programowo najwyższej, który nie ukończył technikum lub branżowej szkoły I stopnia i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, zostaje zwolniony przez dyrektora Zespołu z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 19 sierpnia 2022 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**§ 65.** 1. Uczeń lub jego rodzic mają prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1:

- 1) może być przekazany do nauczyciela uczącego za pomocą dziennika elektronicznego;
- 2) musi zawierać uzasadnienie oraz określenie oceny, o jaką uczeń się ubiega, z zastrzeżeniem, że chodzi o ocenę o 1 stopień wyższą od oceny przewidywanej.

3. O podwyższenie oceny może ubiegać się uczeń, który:

- 1) nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej z przedmiotu, z którego zamierza uzyskać ocenę wyższą;
- 2) przystąpił do wszystkich prac kontrolnych z przedmiotu;
- 3) aktywnie uczestniczył we wszystkich formach danych zajęć na miarę swoich możliwości.

4. W przypadku uznania zasadności wniosku nauczyciel wyznacza zakres wiedzy i umiejętności, którymi musi wykazać się uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny.

5. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.

6. W przypadku odmowy ze strony nauczyciela wszczęcia procedury podwyższenia oceny przewidywanej, uczeń lub jego rodzic ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.

## Rozdział 3

### Procedury informowania uczniów i rodziców o ocenach

**§ 66.** 1. Ustala się następujące procedury dotyczące informowania uczniów i ich rodziców o ocenach:

- 1) wszystkie oceny są jawne i zapisywane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym na bieżąco;
- 2) nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę w sposób ustny, podając konkretną informację na temat postępów ucznia w nauce oraz ewentualnych braków a także w jaki sposób te braki wyeliminować;
- 3) na pisemną prośbę rodzica przekazaną poprzez dziennik elektroniczny, nauczyciel również w tej formie uzasadnia wystawioną ocenę;
- 4) sprawdzone i poprawione pisemne prace uczniów udostępniane są uczniom w trakcie lekcji oraz rodzicom podczas spotkań z uczącymi nauczycielami;
- 5) ocenione prace uczniów w formie kopii przekazywane są na życzenie zainteresowanych również do domu dla informacji rodziców;
- 6) rodzice ucznia mają prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej:
  - a) egzaminu klasyfikacyjnego,
  - b) sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - c) egzaminu poprawkowego;
- 7) po I półroczu rodzice ucznia otrzymują pisemną informację o ocenach śródrocznych poprzez dziennik elektroniczny;
- 8) najpóźniej siedem dni przed końcem klasyfikacji rocznej (zgodnie z Kalendarium):
  - a) nauczyciel przedmiotu informuje uczniów na zajęciach edukacyjnych o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i wpisuje je do dziennika elektronicznego,
  - b) wychowawca informuje uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania i wpisuje je do dziennika.

2. Brak zainteresowania rodziców przewidywanymi ocenami ucznia nie ma żadnego wpływu na jego klasyfikację.

3. Wpis do dziennika elektronicznego jakiegokolwiek oceny lub informacji dotyczącej ucznia traktuje się jako poinformowanie ucznia i rodzica o zachowaniu i postępach w nauce.

## Rozdział 4

### Egzaminy wewnętrzne

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

2. Uczeń, który nie został klasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych (długotrwała nieobecność z powodu choroby) może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń, który nie został klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Dla ucznia technikum i branżowej szkoły I stopnia, nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

**§ 68.** 1. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje uczeń:

- 1) nieklasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach, o których mowa w § 67;
- 2) realizujący indywidualny tok nauki;
- 3) spełniający obowiązek nauki poza szkołą z zastrzeżeniem ust. 2;
- 4) przechodzący do Zespołu ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

2. Dla ucznia, który realizuje obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki i wychowania fizycznego;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną.

4. Egzamin z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. W szkole zawodowej egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych lub innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

7. Liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych oraz ich terminy uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. W przypadku uczniów, o których mowa w § 68 ust. 1 pkt. 1 i 2, egzamin przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. W przypadku uczniów, o których mowa w § 68 ust. 1 pkt. 3 i 4, egzamin przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wykonanych przez niego zadaniach praktycznych.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, chyba że:

- 1) uczeń otrzymał ocenę nieostateczną – wówczas ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego;
- 2) uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w sprawie oceny ustalonej ich zdaniem niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania – wówczas uczeń ma prawo przystąpić do sprawdzianu wiadomości.

**§ 69.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych).

3. W szkole zawodowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. 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 (usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić do 3 dni od dnia egzaminu).

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

8. W sytuacji, o której mowa w ust. 7, dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.



10. Stopień trudności pytań egzaminacyjnych ustala się według obowiązującej skali ocen.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wykonanych przez niego zadaniach praktycznych.

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, chyba że uczeń lub jego rodzic zgłoszą w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu zastrzeżenie dotyczące uchybień proceduralnych i uczeń przystąpi do sprawdzianu wiadomości – wówczas ocena uzyskana jest ostateczna.

14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

15. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 70.** 1 Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem:

- 1) plastyki, informatyki oraz wychowania fizycznego oraz
- 2) zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń w technikum i branżowej szkole I stopnia, które mają przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia a jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach – wówczas Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:

- 1) nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 2) jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wykonanych przez niego zadaniach praktycznych.

12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego a ustalona wówczas przez komisję ocena jest ostateczna.

## Rozdział 5

### Ocenianie zachowania

**§ 71.** 1. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.

2. Ocena zachowania uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w porozumieniu z uczniem a także przy pomocy ocen bieżących uzyskanych w następujących kategoriach:

- 1) obowiązkowość i poczucie odpowiedzialności;
- 2) kultura osobista;
- 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 4) aktywność;
- 5) frekwencja.

6. Oceny bieżące zachowania wystawiane są na podstawie:

- 1) obserwacji zachowania ucznia przez wychowawcę;
- 2) ustnych informacji przekazywanych wychowawcy na temat ucznia przez innych nauczycieli bądź też uczniów;
- 3) informacji przekazanych przez rodziców;
- 4) zapisanych w dzienniku uwag (zarówno pozytywnych jak i negatywnych);
- 5) frekwencji;
- 6) otrzymanych przez ucznia kar regulaminowych, o których informacje wychowawca jest zobowiązany wpisywać do dziennika.

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

8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, chyba że zaistnieje sytuacja, o której mowa w § 72.

**§ 72.** 1. Najpóźniej siedem dni przed roczną klasyfikacją, wynikającą z Kalendarium, wychowawca informuje uczniów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisuje ją do dziennika.

2. Uczeń lub jego rodzic mają prawo zwrócić się do wychowawcy z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od wpisania przez wychowawcę informacji, o której mowa w ust. 1.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2:

- 1) może być przekazany do wychowawcy klasy na piśmie za pomocą dziennika elektronicznego;
- 2) musi zawierać uzasadnienie oraz określenie oceny, o jaką uczeń się ubiega, z zastrzeżeniem, że chodzi o ocenę o 1 stopień wyższą od oceny przewidywanej.

4. O podwyższenie oceny może ubiegać się uczeń, który:

- 1) systematycznie uczęszczał do szkoły;
- 2) terminowo usprawiedliwiał wszelkie nieobecności;
- 3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych;

4) nie został ukarany karami statutowymi.

5. W przypadku uznania zasadności wniosku wychowawca przeprowadza ponowną analizę zachowania ucznia uwzględniając jego argumenty, opinię uczących w klasie nauczycieli oraz kolegów z klasy.

6. Ustalona przez wychowawcę ocena nie może być niższa od przewidywanej.

7. W przypadku odmowy ze strony wychowawcy wszczęcia procedury podwyższenia oceny przewidywanej, uczeń lub jego rodzic ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny zachowania – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.

**§ 73.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog / psycholog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 74.** Szczegółowe Kryteria Ocen Zachowania znajdują się w na stronie internetowej szkoły w zakładce „Dokumenty”.

## DZIAŁ VIII

### UCZNIOWIE ZESPOŁU

#### Rozdział 1

#### Prawa ucznia

**§ 75.** Uczeń ma prawo do:

- 1) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 2) dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 5) oczekiwania od nauczyciela rzetelnej wiedzy i zaangażowania w sprawy nauczania i wychowania, a w szczególności może:
  - a) wnosić o ponowne wytłumaczenie omówionego materiału, jeśli nie został przez niego zrozumiany,
  - b) zgłaszać problematykę budzącą szczególne zainteresowanie z prośbą o jej poszerzenie;
- 6) realizacji indywidualnego programu, toku nauczania (w przypadku ucznia szczególnie uzdolnionego) oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) nauczania indywidualnego w domu lub w szkole na podstawie posiadanego orzeczenia lub długotrwałego leczenia;
- 9) rozwijania swoich inwencji twórczych poprzez działalność w zespołach artystycznych;
- 10) zgłaszania i przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi, psychologowi lub dyrekcji szkoły swoich problemów, oczekując na uzyskanie pomocy, odpowiedzi lub odpowiednich wyjaśnień;
- 11) poszanowania godności osobistej;
- 12) uczestnictwa w wybranej przez siebie organizacji młodzieżowej, kole zainteresowań lub innych formach działalności pozalekcyjnej proponowanej przez szkołę;
- 13) reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i innych imprezach związanych z działalnością dydaktyczną i wychowawczą szkoły;
- 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 15) odpoczynku podczas ferii, dlatego:
- 16) na okres świątecznych przerw oraz ferii uczniom nie należy zadawać prac domowych,
- 17) w pierwszy dzień po przerwach świątecznych i feriach nie należy przeprowadzać sprawdzianów lub prac klasowych;

- 18) ustalenia z nauczycielem po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności terminu uzupełnienia zaległości,
- 19) sprawdzania wiadomości wg zasad:
- 20) pisemne sprawdziany wiadomości mogą być przeprowadzone co najwyżej trzy razy w tygodniu,
- 21) w ciągu dnia może odbywać się sprawdzian pisemny tylko z jednego przedmiotu,
- 22) powtórzenie dużej partii materiału należy traktować na równi ze sprawdzianem,
- 23) każdy sprawdzian wiadomości, o którym mowa w lit. a - c, powinien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzony wcześniejszym zapisem w dzienniku;
- 24) jednorazowego nieprzygotowania się do lekcji w ciągu półrocza, co zostaje potwierdzone wpisem do dziennika, ale nie skutkuje oceną niedostateczną;
- 25) jawnej i w pełni uzasadnionej oceny, która jest odzwierciedleniem umiejętności i wiadomości ucznia;
- 26) poprawiania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym;
- 27) otrzymania poprawionej pracy pisemnej w terminie dwóch tygodni;
- 28) uzyskania pracy klasowej w formie kopii do wglądu rodziców (na życzenie zainteresowanych);
- 29) odpowiedniej dokumentacji ocen;
- 30) zawężenia treści kartkówki do zakresu tematycznego trzech ostatnich lekcji (kartkówka trwa do 20 minut i nie wymaga zapisu w dzienniku);
- 31) samopomocy koleżeńskiej;
- 32) udziału w naradach Zespołu Wychowawczego dotyczącego spraw uczniowskich lub w posiedzeniach Rady Pedagogicznej przy omawianiu konkretnych tematów poprzez przedstawicieli Samorządu Szkolnego;
- 33) zgłaszania problemów o charakterze ogólnym, których rozstrzygnięcie mogłoby poprawić warunki pracy i nauki w szkole;
- 34) upowszechniania wyników i osiągnięć naukowych, artystycznych lub sportowych w gablotach, holu oraz przez radiowęzeł szkolny;
- 35) zwolnienia z zajęć lekcyjnych po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły w celu przygotowania się i uczestnictwa w olimpiadach, konkursach i imprezach szkolnych;
- 36) organizacji imprez szkolnych, po przedstawieniu scenariusza i uzyskaniu zgody dyrektora;
- 37) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru;
- 38) pełnej oświaty w zakresie wychowania seksualnego, chorób zakaźnych, uzależnień itp.;
- 39) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej w miarę możliwości szkoły i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 40) znajomości praw jego dotyczących.

**§ 76.** W przypadku naruszenia praw ucznia może on lub jego rodzic złożyć skargę zgodnie z zasadą:

- 1) skargę należy złożyć na piśmie do Dyrektora Zespołu;

- 2) Dyrektor Zespołu rozpatruje skargi po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych stron w terminie 14 dni;
- 3) treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem dyrektor przekazuje wnioskodawcy oraz osobom zainteresowanym na piśmie;
- 4) w przypadku braku zadowalającego rozstrzygnięcia sprawy wnioskodawca ma prawo skierowania sprawy do rozpatrzenia do właściwego Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego szkołę;
- 5) w celu rozpatrzenia skargi Dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzi:
  - a) Dyrektor Zespołu lub upoważniony wicedyrektor,
  - b) pedagog; psycholog szkolny,
  - c) wychowawca ucznia składającego skargę,
  - d) przewodniczący Zespołu Wychowawczego,
  - e) opiekun Samorządu Uczniowskiego.

## Rozdział 2

### Obowiązki ucznia

**§ 77.** Do obowiązków ucznia należą w szczególności:

- 1) znajomość i przestrzeganie dotyczących go postanowień zawartych w Statucie Zespołu, uchwałach organów szkoły i wszelkich regulaminach szkolnych umieszczonych na stronie internetowej szkoły;
- 2) właściwe zachowanie w czasie zajęć lekcyjnych i innych spotkań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym poprzez:
  - a) punktualne przychodzenie na lekcje,
  - b) wyłączanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz,
  - c) uchylony (Uchwała nr 12/2023/2024 z dnia 10 października 2023 r.),
  - d) zgłaszanie nieprzygotowania do lekcji przed jej rozpoczęciem,
  - e) systematyczne przygotowywanie się,
  - f) aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych, w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i w życiu szkoły,
  - g) pracowanie nad własnym rozwojem,
- 3) godne reprezentowanie Zespołu, kulturalne zachowywanie się na terenie szkoły i poza nią;
- 4) okazywanie szacunku dorosłym oraz koleżankom i kolegom;
- 5) szanowanie wolności i godności innych ludzi;
- 6) zachowanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu;
- 7) spełnianie poleceń dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły dotyczących utrzymania ładu, porządku, dyscypliny i czystości w szkole;



- 8) szanowanie mienia szkolnego, a w przypadku wyrządzonej szkody niezwłoczne jej naprawienie (koszty naprawy pokrywają rodzice);
- 9) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych uczniów i pracowników szkoły;
- 10) informowanie dyrekcji o zamiarach organizowania imprezy, uroczystości szkolnej lub okolicznościowej na terenie szkoły;
- 11) pisemne poinformowanie dyrekcji szkoły o zamiarze powtarzania klasy – jeśli nie uzyskał promocji, ale zachował prawo do powtarzania nauki w określonej klasie. W przeciwnym razie traci ten przywilej.

**§ 78.** 1. Uczniowie Zespołu zobowiązani są do przestrzegania zasad dotyczących ubioru szkolnego.

2. Należy nosić obuwie zastępcze oraz identyfikator.

3. Na co dzień obowiązuje gustowny ubiór, wykluczający:

- 1) u dziewcząt koszulki typu top (na ramiączkach), bluzki odsłaniające brzuch, krótkie spodenki oraz spódnice krótsze niż 10 cm nad kolano;
- 2) u chłopców krótkie spodenki powyżej kolan oraz spodenki typu plażowego.

4. Podczas egzaminów zewnętrznych, uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz innych uroczystości i akademii szkolnych obowiązuje strój galowy.

5. Strój galowy to:

- 1) u dziewcząt: biała bluzka z krótkim lub z długim rękawem, spódnica o długości nie krótszej niż 10 cm nad kolano lub spodnie (nie jeansy) w kolorze czarnym, granatowym, szarym oraz buty czółenka;
- 2) u chłopców: garnitur i biała koszula wizytowa z kołnierzykiem.

6. Należy dbać o estetyczny wygląd zachowując naturalny kolor włosów, a także umiar w noszeniu biżuterii.

7. Zabrania się noszenia fryzur w stylu wszelkich subkultur, mocnego makijażu, malowania paznokci jaskrawymi kolorami, percingu;

8. Dopuszcza się możliwość ujednoczenia umundurowania klasy / klas na podstawie woli i decyzji rodziców.

**§ 79.** W Zespole obowiązuje:

- 1) Program Poprawy Frekwencji, który szczegółowo reguluje zasady:
  - a) usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów, w tym także uczniów pełnoletnich,
  - b) zwalniania uczniów z lekcji,
  - c) spóźnianie się na pierwsze lekcje ze względu na problemy komunikacyjne,
  - d) opuszczania przez uczniów budynku szkoły.

**§ 80.** W Zespole Szkół obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) opuszczania budynku szkoły w trakcie zaplanowanych lekcji bez zgody nauczyciela;
- 2) palenia papierosów, w tym elektronicznych;

- 3) picia alkoholu;
- 4) używania narkotyków, dopalaczy i innych szkodliwych dla zdrowia środków odurzających;
- 5) fotografowania, filmowania, nagrywania, przetwarzania, rozpowszechniania zdjęć, filmów lub wszelkich innych możliwych nagrań z udziałem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów bez ich zgody;
- 6) dopuszczenia się czynu będącego w kolizji z prawem karnym (szantaż, fizyczne i psychiczne znęcanie się, kradzież, dotkliwe pobicie, celowe zniszczenie mienia).

## Rozdział 3

### Nagrody

**§ 81.** 1. Dla uczniów Zespołu przewidziane są nagrody.

2. Za godne reprezentowanie szkoły, szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach uczeń może zostać nagrodzony:

- 1) wyróżnieniem wobec całej klasy;
- 2) wyróżnieniem na forum całej społeczności szkoły;
- 3) dyplomem lub listem pochwalnym;
- 4) nagrodą pieniężną (rzeczą) Rady Rodziców dla uczniów wyróżniających się w różnych dziedzinach życia szkoły;
- 5) wpisem do Złotej Księgi;
- 6) przyznaniem Srebrnego i Złotego Lauru zgodnie z regulaminem;
- 7) dyplomem i nagrodą książkową na koniec roku szkolnego – dotyczy uczniów uzyskujących najwyższe wyniki w nauce (średnia 4,75 i wyżej) i co najmniej bardzo dobre zachowanie oraz uczniów ze 100 procentową frekwencją (w miarę możliwości finansowych szkoły);
- 8) umieszczeniem fotografii finalistów i laureatów szczebla centralnego olimpiad szkolnych w odpowiedniej gablocie;
- 9) zgłoszeniem do Stypendium Prezesa Rady Ministrów i Stypendium Ministra Edukacji i Nauki.

3. Prawo wpisu do „Złotej Księgi” mają uczniowie za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce w okresie cztero- lub pięcioletniej edukacji;
- 2) wzorową postawę uczniowską;
- 3) zakwalifikowanie do finału centralnego olimpiad przedmiotowych, uzyskanie tytułu laureata lub finalisty, szczególnie wyróżniającą pracę w Samorządzie Szkolnym.

4. O przyznanie nagród wnioskować mogą:

- 1) nauczyciele szkoły;
- 2) Samorząd Uczniowski;
- 3) Rada Rodziców;

4) Dyrekcja Szkoły;

5) Rada Pedagogiczna.

5. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji dotyczącej przyznania nagrody w terminie do 14 dni:

- 1) zastrzeżenie posiadające stosowne uzasadnienie należy złożyć na piśmie do Dyrektora szkoły;
- 2) dyrektor Zespołu rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania;
- 3) o wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Dyrektor Zespołu informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców;
- 4) dyrektor Zespołu może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

## Rozdział 4

### System kar

**§ 82.** 1. Wobec uczniów nierespektujących prawa szkolnego stosuje się kary regulaminowe.

2. Rodzaj kary i sposób jej wykonania nie może naruszać godności ucznia.

3. Organami wymierzającymi kary w szkole są:

- 1) nauczyciele i wychowawcy klas;
- 2) dyrekcja szkoły.

4. Rodzaje stosowanych kar:

- 1) ustne upomnienie przez nauczyciela;
- 2) wpisanie uwagi do dziennika;
- 3) powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
- 4) pisemne upomnienie wychowawcy;
- 5) pisemne upomnienie wicedyrektora szkoły udzielone w obecności rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 6) pisemna nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 7) zawieszenie prawa ucznia do udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 8) przeniesienie decyzją Rady Pedagogicznej do innej grupy lub klasy;
- 9) uchylony (Uchwała nr 12/2023/2024 z dnia 10 października 2023 r.);
- 10) skreślenie z listy uczniów decyzją Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Naganę Dyrektora szkoły otrzymuje uczeń ze względu na::

- 1) niską frekwencję i nieusprawiedliwione godziny (zgodnie z Programem Poprawy Frekwencji);
- 2) rażące naganne zachowanie poprzez:
  - a) notoryczne łamanie regulaminów szkolnych i brak poprawy pod wpływem wcześniej otrzymanych kar;

b) jednorazowe wykroczenie stwarzające zagrożenie życia np. spożywanie alkoholu lub zażywanie środków odurzających lub czyn będący w kolizji z prawem karnym (szantaż, kradzież, dotkliwe pobicie, celowe zniszczenie mienia;

c) fotografowanie, filmowanie, nagrywanie, przetwarzanie, rozpowszechnianie zdjęć, filmów lub wszelkich innych możliwych nagrań z udziałem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów bez ich zgody.

6. W sytuacjach, o których mowa w ust.4 pkt 4 – 6:

- 1) uczeń i rodzic ucznia niepełnoletniego potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości decyzji o wymierzeniu kary;
- 2) wychowawca obniża uczniowi ocenę zachowania na koniec półrocza, w którym nałożono karę zgodnie z zasadą:
  - a) przy upomnieniu wychowawcy o jeden stopień,
  - b) przy upomnieniu wicedyrektora o dwa stopnie w stosunku do oceny ustalonej w oparciu o Kryteria Ocen Zachowania;
- 3) wychowawca obniża uczniowi ocenę zachowania na koniec półrocza, w którym otrzymał naganę Dyrektora ze względu na:
  - a) niską frekwencję - o trzy stopnie w stosunku do oceny ustalonej w oparciu o Kryteria Ocen Zachowania,
  - b) rażące naganne zachowanie, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, do oceny nagannej, o ile dyrektor szkoły nie podejmie decyzji o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia go z listy uczniów.

7. W sytuacjach, o których mowa w ust.4, pkt 4 – 7, kara ulega przedawnieniu z końcem roku szkolnego, w którym została udzielona.

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

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania pod opieką nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego określonych prac porządkowych na rzecz szkoły takich jak np. posprzątanie, pomoc w przygotowaniu sali do uroczystości, praca w wolontariacie szkolnym itp.;
- 6) przygotowanie prelekcji, prezentacji, wykonanie gazetki w celu zaprezentowania danego tematu społeczności klasowej lub szkolnej. .

**§ 83. 1.** Uczeń oraz jego rodzic powinni być poinformowani o nałożeniu kary i możliwości odwołania się od niej.

2. Od każdej wymierzonej kary uczeń lub rodzic ucznia niepełnoletniego mogą odwołać się do Dyrektora szkoły pisemnie, podając uzasadnienie, w terminie 7 dni od jej udzielenia.

3. Od kary nałożonej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi ucznia niepełnoletniego prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku do Dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od jej udzielenia.

4. W przypadku wniosku, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor rozpatruje sprawę indywidualnie lub posłuchując się opinią wybranych organów szkoły i wydaje decyzję na piśmie w terminie 14 dni.

5. Decyzja Dyrektora szkoły w sprawie utrzymania, zmiany kary lub odstąpienia od niej jest ostateczna.

## Rozdział 5

### Skreślenie z listy uczniów

**§ 84.** 1. Za szczególnie negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, niewywiązywanie się z obowiązku szkolnego przez dłuższy czas bez podania przyczyny, uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego.

2. Szczególne przypadki, na podstawie których Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora Zespołu do wszczęcia procedury skreślenia z listy uczniów Zespołu Szkół nr 1:

- 1) kradzież lub inne przestępstwo kryminalne ścigane z mocy prawa lub skazujący wyrok sądu;
- 2) pijaństwo w szkole lub poza szkołą oraz posiadanie narkotyków i handel nimi;
- 3) molestowanie seksualne i psychiczne;
- 4) czynny udział w bójce lub sprowokowanie czynu chuligańskiego;
- 5) przemoc, zastraszanie i wymuszenia;
- 6) cyberprzemoc;
- 7) działania zagrażające życiu uczniów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 8) przekroczenie 50% nieobecności nieusprawiedliwionej w półroczu a tym samym uchylanie się od realizacji obowiązku nauki.

3. Inne przypadki uzasadniające podjęcie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów:

- 1) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych niniejszym statutem, jeśli wcześniej zastosowane kary przewidziane statutem nie odniosły wychowawczego skutku;
- 2) niezłożenie przez ucznia niesklasyfikowanego podania o egzamin klasyfikacyjny;
- 3) niezłożenie przez ucznia niepromowanego podania o możliwość powtarzania klasy w tej szkole;
- 4) nieuzyskanie zgody Rady Pedagogicznej na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego.

4. Dyrektor szkoły w trybie administracyjnym podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy i informuje o tym zainteresowanego i rodziców.

5. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą odwołać się do Dyrektora Zespołu w terminie do 7 dni od podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 4.

## **DZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 85.** W niniejszym statucie mogą nastąpić zmiany podyktowane nowelizacją podstawy prawnej, która służyła jego opracowaniu, albo na wniosek organu, który ją uchwalił.

**§ 86.** Zmiany w statucie są wprowadzane na podstawie uchwał podejmowanych przez Radę Pedagogiczną i obowiązują od dnia podjęcia uchwały.

**§ 87.** Statut wchodzi w życie w dniu jego ogłoszenia.