

# STATUT



**ZESPOŁU SZKÓŁ  
EKONOMICZNO -  
TURYSTYCZNYCH  
im. Unii Europejskiej  
w Jeleniej Górze**

## SPIS TREŚCI

1. Rozdział I		<u>strony</u>
• Postanowienia ogólne.		- 2 - 3
2. Rozdział II		
• Cele i zadania szkoły.		- 4 - 9 -
3. Rozdział III		
• Organy szkoły.		- 10 - 18 -
4. Rozdział IV		
• Organizacja szkoły.		- 19 - 28 -
5. Rozdział V		
• Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.		- 29 - 34 -
6. Rozdział VI		
• Uczniowie szkoły.		- 35 - 47 -
✓ Prawa i obowiązki uczniów.		
✓ Podstawowe obowiązki ucznia.		
✓ Nagrody.		
✓ Kary.		
✓ Skreślenie z listy uczniów.		
7. Rozdział VII		
• Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.		- 48 - 63 -
8. Rozdział VIII		
• Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej		- 64 - 70 -
9. Rozdział IX		
• organizacja nauczania uczniom niepełnosprawnym		- 71 - 74 -
10. Rozdział X		
• Nauczanie indywidualne		- 75 - 76 -
11. Rozdział XI		
• Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki		- 77 - 78 -
12. Rozdział XII		
• Postanowienia końcowe.		- 79 -

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

Na podstawie art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.), ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) oraz uchwały nr 386/XXXIII/2005 Rady Miejskiej w Jeleniej Górze uchwała się co następuje.

#### § 1

Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół Ekonomiczno – Turystycznych im. Unii Europejskiej w Jeleniej Górze.

#### § 2

Organem prowadzącym szkołę jest Rada Miejska Jelenia Góra.

#### § 3

Zespół Szkół Ekonomiczno – Turystycznych im. Unii Europejskiej w Jeleniej Górze obejmuje:

##### 1. Publiczne szkoły - ponadpodstawowe:

###### 1.1. Technikum – o 5-letnim cyklu kształcenia w zawodach:

- technik hotelarstwa 422402,
- technik rachunkowości 431103
- technik ekonomista 331403,
- technik organizacji turystyki 422104,
- technik eksploatacji portów i terminali 333106.

###### 1.2. Szkoła branżowa I stopnia- o 3 letnim cyklu kształcenia w zawodzie:

- pracownik obsługi hotelowej 962907.

##### 2. Formy pozaszkolne kształcenia ustawicznego w obszarach:

- AU- administracyjno-usługowym,
- A- administracyjnym.

#### § 4

Ilekczeń w przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomiczno – Turystycznych im. Unii Europejskiej w Jeleniej Górze,

2. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów,
3. nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły,
5. profilu kształcenia zawodowego - należy przez to rozumieć kształcenie ogólnozawodowe w zakresie określonej dziedziny gospodarki,
6. ocenie śródrocznej - należy przez to rozumieć okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia,
7. ocenie rocznej - należy przez to rozumieć ocenę podsumowującą osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowania ucznia w roku szkolnym,
8. okresie - należy przez to rozumieć jesienno – zimowy (I) i wiosenno – letni (II) okres nauki uczniów szkoły dla młodzieży w danym roku szkolnym.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności w celu należytego przygotowania się ucznia do dalszego kształcenia lub pracy zawodowej i niezbędnymi do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, wspomagając wychowawczą rolę rodziny, stosownie do wieku uczniów.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku i osiągniętego rozwoju, realizując program profilaktyki i program wychowawczy szkoły.

#### § 6

Szkoła, zgodnie ze swoim powołaniem, w zakresie wychowywania zobowiązana jest do:

1. Kształcenia i wychowywania, służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
2. Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
3. Nauczania i wychowywania, respektując chrześcijański system wartości, zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki.
4. Zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.
5. Przygotowania ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
6. Wspomagania wychowawczej roli rodziny.
7. Upowszechniania wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowania właściwych postaw wobec ochrony środowiska.
8. Udzielania uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
9. Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, oraz ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami rozwojowymi.
10. Umożliwiania rozwoju zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

#### § 7

Wymienione cele i zadania szkoła realizuje poprzez:

1. Organizowanie obchodów wielkich rocznic historycznych.
2. Udział uczniów w imprezach kulturalnych, takich jak: przedstawienia teatralne, koncerty w filharmonii, festiwale muzyki organowej, wystawy artystyczne, itp.
3. Umożliwienie uczestnictwa uczniów w obrzędach i praktykach religijnych.
4. Udzielanie koniecznych porad i pomocy psychologicznej przez pedagoga szkolnego i Rzecznika Praw Ucznia.
5. Kierowanie uczniów, w uzasadnionych przypadkach, do poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
7. Utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego szczególnej opieki wychowawczej.
8. Wyznaczenie opiekunów spośród nauczycieli i młodzieży uczniów dotkniętych dysfunkcjami rozwojowymi lub niepełnosprawnymi.
9. Pomoc indywidualną nauczycieli uczących w danym oddziale przez udzielanie dodatkowych lekcji w szkole lub w domu ucznia niepełnosprawnego.
10. Stworzenie technicznych możliwości nauki w szkole ucznia niepełnosprawnego (odpowiednia ławka, krzesło, podjazd).
11. Indywidualną pracę nauczycieli z uczniami szczególnie uzdolnionymi.
12. Przygotowywanie uczniów zdolnych do udziału w olimpiadach, turniejach, przeglądach i innych formach współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć.
13. Organizowanie kół naukowych i artystycznych w ramach zajęć pozalekcyjnych.
14. Podejmowania zadań w zakresie wolontariatu.
  1. Cele działania wolontariatu:
    - 1)zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
    - 2)angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
    - 3)promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
    - 4)organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
    - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
    - 6)pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
    - 7)wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 8) promowanie idei wolontariatu;

- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

## 2. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
  - 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
  - 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji,
  - 4) wolontariusze mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
  - 5) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
  - 6) wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
  - 7) wolontariusz swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.
15. Działalność innowacyjną i eksperymentalną.
- 1) W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
  - 2) Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
  - 3) Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
  - 4) Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
  - 5) Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
  - 6) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
  - 7) Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
    - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
    - 2) opinii Rady Rodziców;
    - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
  - 8) Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

9) Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

## § 8

Zadania opiekuńcze szkoły realizowane są z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności poprzez:

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, poprzez m.in. utrzymanie porządku i dyscypliny podczas zajęć, aktywizowanie uczniów do czynnego udziału w zajęciach, zwracanie uwagi na stan psychofizyczny uczniów.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami korzystającymi z biblioteki szkolnej i czytelni przez nauczyciela bibliotekarza.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami przez wyznaczonych nauczycieli podczas zajęć przeprowadzonych poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, uczestnictwa w przedstawieniach teatralnych, koncertach, wystawach, projekcjach filmowych i innych imprezach organizowanych przez szkołę.
4. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw lekcyjnych, poprzez pełnienie dyżurów przez nauczycieli na korytarzach szkolnych, zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów oraz obowiązującym Regulaminem Dyżurów.
5. Obejmowanie szczególną opieką przez nauczycieli wychowawców opiekujących się danym oddziałem oraz pozostałych nauczycieli uczniów rozpoczynających naukę w szkole, uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, niepełnosprawnych oraz uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna poprzez stosowanie takich środków jak:
  - a) rozpoznawanie sytuacji bytowo – materialnej i rodzinnej uczniów (ankieta, rozmowa z uczniem i rodzicami ucznia),
  - b) przydzielanie, w miarę posiadanych środków, stypendiów uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, bądź jednorazowych zapomóg na wniosek nauczyciela wychowawcy,
  - c) otaczanie życzliwą, koleżeńską opieką uczniów rozpoczynających naukę w szkole i uczniów niepełnosprawnych przez starszych kolegów,
  - d) stwarzanie przez wszystkich nauczycieli przyjaznej atmosfery udzielania pomocy uczniom, a w szczególności nowoprzyjętym i niepełnosprawnym, zaznajomienie ich z organizacją szkoły, organizacją zajęć edukacyjnych, rozmieszczeniem pracowni itp.
6. Organizowanie **Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ)**, który jest koordynowany jest przez szkolnego doradcę edukacyjno-zawodowego i realizowany we współpracy z Radą Pedagogiczną Zespołu Szkół Ekonomiczno –Turystycznych im. Unii Europejskiej w Jeleniej Górze, pedagogiem szkolnym i rodzicami. Wewnątrzszkolny System Doradztwa

Zawodowego obejmuje celowe, uporządkowane i wzajemnie powiązane działania podejmowane przez szkołę, poprzedzone diagnozą potrzeb uczniów, rodziców/opiekunów i nauczycieli, podlegające wewnętrznej ewaluacji. Działania te planowane są na cały okres kształcenia wraz z określeniem adresatów, realizatorów oraz partnerów realizacji. WSDZ jest zbieżny z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły.

Działania kierowane do uczniów są realizowane poprzez:

- a) systematycznie diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i ich rodziców na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b) gromadzenie, i udostępnianie informacji na temat oferty edukacyjnej i rynku pracy,
- c) współpracę z instytucjami zewnętrznymi, np. instytucjami rynku pracy, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, szkołami wyższymi,
- d) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem ścieżki edukacyjno – zawodowej,
- e) wspieranie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych ich dzieci.

## § 9

Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

1. Naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu.
2. Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym studia wyższe bądź ułatwiających zdobycie zawodu.
3. Dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
4. Rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych), funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych.
5. Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
6. Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
7. Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
8. Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
9. Dostosowywanie treści kształcenia do wymogów rynku pracy.
10. Dyrektor szkoły do dnia 15 września informuje na piśmie organ samorządu terytorialnego o realizacji obowiązku nauki przez ucznia z jego terenu.
  - a) W przypadkach odejścia ze szkoły ucznia, który ukończył lat 18 dyrektor szkoły informuje o fakcie w ciągu 14 dni organ samorządu terytorialnego.
  - b) Jeżeli uczeń, który nie ukończył lat 18, nie realizuje obowiązku nauki dyrektor szkoły informuje o tym fakcie terenowy organ administracji samorządowej.

- c) Przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w ciągu 1 miesiąca na co najmniej 50%.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY

#### § 10

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna.
2. Organami społecznymi szkoły są:
  - 1) rada rodziców,
  - 2) samorząd uczniowski.
3. Każdy z organów szkoły działa i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, zapewniając współdziałanie w realizacji zadań, bieżącą wymianą informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach oraz rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
4. Współpraca organów szkoły w celu jak najlepszego wykonywania zadań opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych polega m.in. na:
  - 1) wspólnym ustalaniu programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
  - 2) współdziałaniu organów szkoły, w ramach przyznanych im kompetencji, w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły oraz doskonaleniu warunków jej pracy,
  - 3) współpracy organów szkoły ze środowiskiem lokalnym i pracodawcami,
  - 4) współdziałaniu w realizowaniu procesu dydaktyczno – wychowawczego i funkcji opiekuńczej szkoły,
  - 5) udziale przedstawicieli rady rodziców i samorządu szkolnego w posiedzeniach rady pedagogicznej na zaproszenie dyrektora szkoły, z jego inicjatywy lub inicjatywy rady pedagogicznej,
  - 6) rozstrzygnięciu sporów pomiędzy radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, w dążeniu do ugodowego rozstrzygnięcia, przez dyrektora szkoły, a w razie nieosiągnięcia porozumienia, przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, a sporów pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły - przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

#### § 11

1. Szkołą kieruje dyrektor, przy pomocy wicedyrektorów, których liczbę stanowisk określa organ prowadzący szkołę. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 4) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć,
  - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,
  - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
  - 7) zawiesza, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w razie wystąpienia:
    - zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
    - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
    - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
    - innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów,
  - 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 9) powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 10) po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanych uczniowi w danym roku szkolnym,
  - 11) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; może także organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 14) zbiera informacje o realizacji przez nauczyciela zadań wynikających z jego planu rozwoju zawodowego oraz z efektów prowadzonych przez nauczycieli zajęć,
  - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole i placówkach nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów, w przypadku określonym w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomiczno- Turystycznych im. Unii Europejskiej w Jeleniej Górze, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty, ustala profile kształcenia.
5. Dyrektor szkoły dokonuje powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.

## § 12

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 13

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

- 6) podejmowanie uchwał dotyczących programu wychowawczego i programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
- 7) podejmowanie uchwał dotyczących zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych,
- 8) podejmowanie uchwał dotyczących zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- 9) uwzględniając edukacyjne możliwości ucznia szkoły ponadgimnazjalnej Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej
- 10) uchwalanie statutu szkoły lub jego zmian,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie wyłaniania kandydatów spośród członków Rady Pedagogicznej do Komisji Konkursowej wybierającej Dyrektora szkoły,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 13) skreślony
- 14) nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rad Pedagogicznych które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 15) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

#### § 14

1. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należą w szczególności:

- 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
- 3) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wydawanie opinii w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora szkoły i odwołania z tego stanowiska.

### § 15

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
2. Organ uprawniony do odwołania obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

### § 16

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który szczegółowo określa kompetencje i obowiązki oraz zasady działalności i stanowi załącznik do statutu.

### § 17

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym lub tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. O trybie głosowania jawnego lub tajnego rada pedagogiczna postanawia głosując w sposób jawny zwykłą większością głosów o ile akt wyższej rangi nie stanowi inaczej.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. W sprawach personalnych dotyczących członków Rady Pedagogicznej przeprowadza się głosowania tajne.

### § 18

1. Rada Rodziców bierze udział w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz statucie szkoły.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
3. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalony i przyjęty przez Radę Rodziców.
4. Rada Rodziców liczy dokładnie tylu członków ile jest oddziałów w szkole.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych wybranych w tajnych wyborach.

### § 19

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania obejmujące indywidualne i zespołowe spotkania z rodzicami oraz działalność rady rodziców, której zadania szczegółowo określa regulamin, uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i szkole,
  - 2) znajomości programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,

- 3) znajomości zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz form przeprowadzania pomiaru dydaktycznego wiadomości i umiejętności uczniów,
  - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Spotkania z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.

## § 20

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i słuchaczy.
4. Cele i zadania oraz zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym, stanowiący wraz z katalogiem praw i obowiązków uczniów, załącznik do statutu szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z treścią programu edukacyjnego, jego celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego.

## § 20A

1. W szkole działa powołany przez Dyrektora ZSET im. Unii Europejskiej w Jeleniej Górze koordynator do spraw bezpieczeństwa. Funkcja ta pełniona jest społecznie.
2. Do zadań, które ustala Dyrektor ZSET im. Unii Europejskiej w Jeleniej Górze należy:

- a) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej,
  - b) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracownika szkoły,
  - c) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określanie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny,
  - d) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w szkole programów; wychowawczego i profilaktycznego,
  - e) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
  - f) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami z odpowiednimi służbami (policją, strażą miejską, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży,
  - g) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z Radą Pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły,
  - h) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
  - i) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
3. W celu osiągnięcia właściwych i pożądaných wyników koordynator współpracuje na bieżąco z zastępcą Dyrektora ds. wychowawczych, pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, inspektorem BHP.
  4. Na rocznej radzie pedagogicznej koordynator przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki swoich działań.

### **§ 20B**

Szkoła posiada symbole szkolne:

#### 1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej i składa się z trzech trzyosobowych składów;
- 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie, którzy osiągają dobre wyniki w nauce i cechują się wyróżniającą się postawą ucznia;
- 3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 4) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 5) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

6) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

7) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

8) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

9) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;

10) sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
- b) w czasie wykonywania „Roty”,
- c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
- d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.;

3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);

4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych
- 3) zakończenie roku szkolnego,
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

## 5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;

d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Zespołu Szkół Ekonomiczno-Turystycznych im. Unii Europejskiej w Jeleniej Górze. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Zespołu Szkół Ekonomiczno - Turystycznych im. Unii Europejskiej w Jeleniej Górze”. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas;

„Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

**ROZDZIAŁ IV****ORGANIZACJA SZKOŁY****§ 21**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 01 września każdego roku a kończy 31 sierpnia następnego roku i dzieli się na dwa okresy (semestry):
  - 1) I - okres (semestr) jesienno – zimowy,
  - 2) II - okres (semestr) wiosenno – letni.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego oraz zarządzenie dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym, zawierające kalendarium roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły wykazuje się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
6. W szkole, za pośrednictwem strony (<http://www.uonetplus.vulcan.net.pl>), funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Procedura wdrażania elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania”.
  - 1) Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w szkole ustala się regulacje:

Zajęcia będą realizowane za pomocą udostępnionych przez MEN i szkołę oraz podmioty współpracujące, wspomagające edukację, cyfrowe platformy internetowe. Materiały poglądowe, w tym edytowalne, będą wysyłane uczniom przez e-dziennik lub inne dostępne komunikatory np. Messenger jak też takie narzędzia jak DropBox, OneDrive, dysk Google, notatnik Evernote. Zajęcia edukacyjne

realizowane on-line na platformie Zoom lub innych pokrewnych, umożliwiają ewidencjonowanie stanu obecności oraz zaangażowania werbalnego uczestników zajęć. Organizowane będą spotkania informacyjne on-line nauczycieli z uczniami przy pomocy narzędzi internetowych monitorujących sposób i zakres wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, które uczeń posiada. Dopuszcza się, również używanie przez nauczycieli każdego innego sposobu, pośredniego i bezpośredniego kontaktu cyfrowego, w tym wykład, seminarium, który będzie wspomagał realizację podstawy programowej.

- 2) W czasie trwania zajęć edukacyjnych, w ramach poleconej uczniom pracy własnej, nauczyciel uczący danego przedmiotu będzie nadal dostępny on-line (kontakt poprzez e-dziennik, ustalone komunikatory, platformy edukacyjne).
  - 3) Zlecone prace własne uczniów, w ramach godziny lekcyjnej, przede wszystkim mają polegać na odejściu od monitora ekranowego i realizacji np. papierowych ćwiczeń lub zagadnień opisowych z wykorzystaniem dedykowanych podręczników.
  - 4) Monitorowanie postępów w nauczaniu, będzie odbywało się przez dziennik elektroniczny, w którym wstawiane są na bieżąco oceny. Do e-dziennika dostęp mają zarówno uczniowie jak i ich rodzice (kontakt bieżący).
  - 5) Uczniowie nie mogą być zobowiązani do stałego podglądu ich obecności na ekranie w ramach pracy na platformach cyfrowych, poza czynnością sprawdzenia obecności i pozostawaniu w aktywności (zalogowaniu). Nauczyciel może zarządzić przerwy w połączeniu sieciowym i ponowne logowanie się w ustalonym czasie zegarowym.
  - 6) Podczas realizacji zajęć należy uwzględnić uwarunkowania techniczne, sieciowe i sprzętowe oraz lokalowe pozostające w zasobach własnych uczniów. Rodzice ucznia, jeśli warunki lokalowe nie pozwalają na bezpieczne realizowanie zajęć zdalnie, zgłaszają tą okoliczność Dyrektorowi Szkoły, który zapewni uczniowi zajęcia w szkole.
7. Zasady oceniania obejmują Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO).
8. Procedury określające warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty.
- 1) W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania rodzic lub uczeń ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej – e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia.

- 2) Dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie e-learningowej sprawdzianu / egzaminu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
- 3) W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4) Egzamin przeprowadza się na wniosek rodzica lub ucznia pełnoletniego. Wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik lub drogą e-mailową na adres szkoły: adres e-mail: sekretariat@ekonom.jgora.pl. W przypadku braku takiej możliwości, w wersji papierowej przekazany na portiernię w godz. 9-14.
- 5) Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej, uzgadnia datę i godzinę egzaminu i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego.
- 6) Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom/uczniowi.
- 7) Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica, ucznia.
- 8) Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.
- 9) Egzamin ma formę zadań udostępnionych za pomocą narzędzia zdalnego np.: Zoom.
- 10) W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może odbyć się na terenie szkoły, po wcześniejszym zapewnieniu wszelkich środków bezpieczeństwa.
- 11) W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia, uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
- 12) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 13) Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

## § 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednią podstawą programową dla danego typu szkoły.
2. Przeciętna liczba w oddziale (klasie) powinna wynosić od 25 do 35 uczniów.

3. W oddziale (klasie) integracyjnym szkoły liczba uczniów powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Oddziałem (klasą) opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem (klasą) w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne w systemie oddziałowo (klasowo) – lekcyjnym.
8. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych (międzyklasowych), z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
9. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w technikum mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, prowadzenie zajęć w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Godzina zajęć praktycznych trwa nie dłużej niż 55 minut.
12. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki na życzenie bądź rodziców (opiekunów prawnych), bądź samych uczniów; po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu religii i etyki decydują sami uczniowie. Życzenie rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletnich uczniów w sprawie organizacji nauki religii w publicznej szkole jest wyrażane w postaci pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
  - a) Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów (wychowanków), organ prowadzący szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej punkcie katechetycznym. Liczba uczniów (wychowanków) w grupie lub punkcie katechetycznym nie powinna być mniejsza niż trzy.
  - b) Uczniom, których rodzice lub którzy sami wyrażają takie życzenie, szkoła organizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego na zasadach określonych w art. 22 ust. 2 pkt 3 ustawy o systemie oświaty. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki są organizowane zgodnie z § 2 ust. 1-3 (rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach). Organizacja zajęć z etyki nie wymaga porozumienia, o którym mowa w § 2 ust. 2 (rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach).

- c) Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organy prowadzące szkoły zgodnie z § 2 ust. 2–4 i § 3 ust. 2 (rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach) otrzymują ocenę z religii (etyki) na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.
- d) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

### § 23

1. Nauka w szkole odbywa się według szkolnego zestawu programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy i podstawy programowe kształcenia ogólnego w średnich szkołach zawodowych obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczy szkoły powinny tworzyć spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły jak i każdego nauczyciela.
3. Dla uczniów przybywających z zagranicy, szkoła tworzy oddział przygotowawczy w formie dodatkowych zajęć z języka polskiego w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.

### § 24

#### Centrum Dydaktyczno- Informacyjne

##### I. Zadania:

1. Centrum Dydaktyczno-Informacyjne (CDI), zwane biblioteką szkolną, jest pracownią ogólnokształcącą, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów i urządzeń multimedialnych.
2. CDI jest pracownią służącą do:
  - realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i rodziców,
  - realizacji codziennych zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i pracy twórczej,
  - wspierania doskonalenia zawodowego i rozwijania warsztatu pracy nauczycieli,
  - popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z CDI mogą korzystać:
  - uczniowie ze wszystkich klas wpisani do bazy danych Mol Net+,
  - nauczyciele i pracownicy szkoły,
  - nauczyciele emeryci,
  - rodzice,
  - inne osoby – tylko w czytelni.

##### II. Organizacja CDI

## 1. Nadzór

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia obsadę personelu zgodnie z obowiązującymi normami, standardami i kwalifikacjami.  
W przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej bibliotekarzy jednemu z nich powierza funkcję koordynatora,
- 2) zatwierdza przydziały czynności nauczycieli bibliotekarzy,
- 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia z wyposażeniem, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- 4) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
- 5) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki,
- 6) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych,
- 7) odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
- 8) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
- 9) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
- 10) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z CDI w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych,
- 11) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

## 2. Pracownicy

- 1) W CDI zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) Pracami CDI kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły (w przypadku obsady co najmniej 2-osobowej),
- 3) Zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków na podstawie planu pracy biblioteki,
- 4) Pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

## 3. Lokal

- 1) Lokal CDI składa się z 4 pomieszczeń:
  - wypożyczalni,
  - czytelnia, będącej równocześnie salą multimedialną z 12 stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu, rzutnikiem multimedialnym, laptopem,
  - sali audiowizualnej, będącej równocześnie kawiarenką „literacką”,
  - pomieszczenia opracowania zbiorów.
- 2) Pomieszczenia CDI umożliwiają:
  - gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów,
  - opracowywanie sposobów korzystania ze zbiorów w czytelnia i ich wypożyczania,
  - korzystanie z księgozbioru w czytelnia lub kawiarence i wypożyczenie poza bibliotekę.

- 3) CDI posiada sieć biblioteczną z oprogramowaniem MOL Net+ oraz stały dostęp do Internetu. Komputeryzacja biblioteki pozwala na udostępnianie informacji za pomocą automatycznych systemów wyszukiwawczych oraz komputerową obsługę czytelników. Katalog biblioteki jest dostępny całą dobę na stronie internetowej biblioteki: [www.zseit.jgora.pl](http://www.zseit.jgora.pl)

#### 4. Zbiory

CDI gromadzi następujące materiały:

- wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
- literaturę popularnonaukową i naukową,
- beletrystykę pozalekturową
- wydawnictwa z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
- inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania,
- wydawnictwa związane z regionem,
- dokumenty audiowizualne, edukacyjne programy komputerowe, mapy,
- czasopisma.

#### 5. Czas pracy

CDI udostępnia swoje zbiory w dni zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego z zachowaniem następujących zasad:

- jest czynne codziennie,
- czas otwarcia jest ustalony w porozumieniu z dyrekcją,
- czas udostępniania zostaje ograniczony w czasie przeprowadzania skontrum,
- zbiory są udostępniane uczniom na ferie i na wakacje do czasu ukończenia szkoły.

#### 6. Funkcje CDI

Centrum Dydaktyczno-Informacyjne:

- 1) ma za zadanie zaspakajać zgłaszane przez czytelników potrzeby czytelnicze i informacyjne.
- 2) pełni funkcję kulturalno-rekreacyjną poprzez:
  - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
  - organizowanie i pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych,
  - gromadzenie materiałów dotyczących życia kulturalnego i społecznego,
  - gromadzenie i udostępnianie zbiorów dotyczących regionu i miasta,
  - współpracę z innymi bibliotekami (m.in. Książnicą Karkonoską, Biblioteką Pedagogiczną, bibliotekami szkolnymi) i instytucjami kultury w mieście w zakresie organizowania różnorodnych imprez dla uczniów i środowiska lokalnego.

### III. Zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza

#### 1. Praca pedagogiczna

Nauczyciel - bibliotekarz jest zobowiązany:

- 1) udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelni oraz komplety do pracowni, klas,
- 2) prowadzić działalność informacyjną i popularyzatorską (wizualną, słowną) zbiorów biblioteki i czytelnictwa,

- 3) udzielać porad w doborze lektur zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników,
- 4) współorganizować pracę zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
- 5) prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek, dalszego kształcenia, wyboru zawodu i inne,
- 6) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej i przygotowaniu do samokształcenia,
- 7) dbać o reklamę i prestiż biblioteki w środowisku szkolnym i lokalnym,
- 8) zmieniać i dostosowywać funkcje i zadania biblioteki do oczekiwań czytelników,
- 9) inspirować kulturę czytelniczą uczniów poprzez rozbudzanie i rozwijanie ich indywidualnych potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych (np. poprzez konkursy, quizy),
- 10) organizować okolicznościowe wystawy, prelekcje, spotkania z pisarzami, twórcami, ciekawymi ludźmi,
- 11) przygotować uczniów do wyszukiwania i korzystania z różnych źródeł informacji,
- 12) udzielać porad bibliograficznych,
- 13) systematycznie śledzić nowości wydawnicze.

## **2. Praca techniczno - organizacyjna:**

Nauczyciel - bibliotekarz jest zobowiązany:

- 1) przedkładać dyrektorowi szkolny projekt budżetu biblioteki,
- 2) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki,
- 3) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
- 4) przeprowadzać ich selekcję,
- 5) prowadzić ewidencję zbiorów,
- 6) organizować warsztat działalności informacyjnej,
- 7) opracowywać zbiory,
- 8) prowadzić dokumentację pracy biblioteki,
- 9) planować pracę CDI (roczny plan pracy) oraz składać semestralne i roczne sprawozdania zawierające ocenę stanu czytelnictwa,
- 10) doskonalić warsztat pracy,
- 11) podnosić swoje kwalifikacje poprzez nieustanny proces samokształcenia oraz kursy doskonalące,
- 12) prowadzić dzienną, miesięczną, okresową i roczną statystykę wypożyczeń.

## **3. Zasady współpracy CDI z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami**

1) Zasady współpracy z uczniami:

- uczniowie korzystają z wypożyczalni, pracowni multimedialnej, salki TV/kawiarenki,
- uczniowie rozwijają swoje zainteresowania poprzez udział w konkursach i imprezach czytelniczych organizowanych przez bibliotekę,
- uczniowie korzystają nieodpłatnie z informacji i wszystkich zasobów CDI,

- nauczyciele-bibliotekarze przeciwdziałają wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniają wiedzę o prawach człowieka i ucznia,
  - szczególne zasady wypożyczania dokumentów bibliotecznych określa Regulamin udostępniania zbiorów bibliotecznych.
- 2) Zasady współpracy z nauczycielami:
- wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
  - współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływaniem się do jej zasobów i warsztatu informacyjno-bibliograficznego,
  - informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.
- 3) Zasady współpracy z rodzicami:
- pomoc w doborze literatury,
  - popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 4) Zasady współpracy z innymi bibliotekami:
- wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
  - wymiana wiedzy i doświadczeń,
  - wypożyczenia międzybiblioteczne,
  - przekazywanie informacji czytelnikom o imprezach czytelniczych,
  - udział w szkoleniach, spotkaniach z pisarzami, organizowanych przez inne biblioteki .

## § 25

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) pracownie dydaktyczne i sale lekcyjne,
  - 2) pracownie komputerowe z internetem,
  - 3) salę gimnastyczną, na której znajduje się ściana wspinaczkowa,
  - 4) bibliotekę i czytelnię,
  - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 6) bufet,
  - 7) szatnię,
  - 8) archiwum,
  - 9) pomieszczenia dla pracowników administracji szkolnej.
2. W pracowniach i innych pomieszczeniach dydaktycznych uczniowie mogą przebywać pod opieką nauczyciela i pod jego kierunkiem korzystać ze sprzętu znajdującego się w pracowni zgodnie z instrukcją obsługi.
3. Uczniowie i nauczyciele są obowiązani do dbałości o sprzęt i wyposażenie pracowni oraz zapewnienia w pracowniach ładu, czystości i porządku zgodnie z regulaminem każdej pracowni.

## § 26

1. Szkoła zapewnia uczniom odpłatnie gorące i zimne napoje, posiłki barowe, słodczyce i inne drobne artykuły spożywcze w bufecie na terenie szkoły.

2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących uczniów, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania informacji.

**ROZDZIAŁ V****NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY****§ 27**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Dyrektor szkoły informuje pracowników o obowiązujących przepisach prawa pracy w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń. Pracownicy zatrudnieni na stanowisku nauczyciela mają obowiązek codziennego zapoznawania się z informacjami umieszczonymi na tablicy ogłoszeń znajdującej się w pokoju nauczycielskim. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek codziennego zapoznawania się z informacjami umieszczonymi na tablicy ogłoszeń znajdującej się w pomieszczeniu portierni.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. W szkole utworzono stanowiska dwóch wicedyrektorów: do spraw wychowawczych i do spraw dydaktycznych w formach szkolnych i pozaszkolnych, oraz stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) bezstronność w ocenie i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
  - 8) aktywne uczestnictwo w zespołach wychowawczych, zespołach przedmiotowych i innych zespołach problemowo – zadaniowych utworzonych przez dyrektora szkoły,
  - 9) Nauczyciel ma prawo złożyć wnioski do dyrektora szkoły o wystąpienie do Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym do Poradni Specjalistycznej po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów pełnoletniego ucznia, celem wydania przez nią opinii w sprawie specyficznych trudności w uczeniu się. Dotyczy to uczniów, którzy w chwili rozpoczęcia nauki lub jej kontynuowania w szkole takiej opinii nie posiadają. Opinie o specyficznych trudnościach w uczeniu się wydane na podstawie dotychczasowych przepisów obowiązują przez cały okres kształcenia, a więc zarówno w szkole, podstawowej,

gimnazjum i szkole ponadgimnazjalnej, nawet, jeżeli zostały wydane jedynie na dany etap edukacyjny lub czas nauki w danym typie szkoły.

10) oferowanie uczniom pomocy w realizacji specyficznych dla wieku zadań, jak:

- a) tworzenie w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu w wymiarze fizycznym, psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym, a także rozwojowi społecznemu uczniów,
- b) uzyskanie świadomości życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów jak i całej edukacji na danym etapie,
- c) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia swojego miejsca w świecie,
- d) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego,
- e) przygotowywanie się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- f) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- g) rozwijania w sobie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- h) w przypadku nieobecności ucznia spowodowanej długotrwałą chorobą trwającą dłużej niż dwa tygodnie i poświadczoną zwolnieniem lekarskim, nauczyciele nieodnotowują tego faktu w rubryce nieobecności ,

### § 28

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych oraz nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale (klasie) tworzą następujące zespoły przedmiotowe i zadaniowe:

1. zespół nauczycieli przedmiotów ekonomicznych
2. zespół nauczycieli przedmiotów hotelarskich
3. zespół nauczycieli przedmiotów turystycznych
4. zespół nauczycieli przedmiotów eksploatacji portów i terminali
5. zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych
6. zespół nauczycieli w-f i edukacji dla bezpieczeństwa
7. zespół przedmiotów humanistycznych i biblioteki oraz organizacji wyjść do instytucji kultury
8. zespół nauczycieli języka niemieckiego i wymiany polsko-niemieckiej
9. zespół nauczycieli języka angielskiego
10. zespół ds. dydaktycznych
11. zespół ds. wychowawczych i pomocy psychologiczno pedagogicznej
12. zespół ds. ewaluacji pracy szkoły

13. zespół ds. dokumentowania historii szkoły, badania losów absolwentów oraz tabla czwartoklasistów
  14. zespół ds. ewaluacji pracy szkoły
  15. zespół ds. promocji szkoły
  16. zespół ds. preorientacji zawodowej
  17. zespół ds. strony internetowej szkoły i portali społecznościowych
  18. zespół ds. koncepcji pracy szkoły na lata 2019-2022
  19. zespół ds. rekrutacji
  20. zespół ds. obsługi imprez szkolnych
  21. zespół ds. wolontariatu
  22. zespół do spraw klasy patronackiej Rainbow
  23. szkolne koło turystyczne
  24. zespół ds. ekologii
  25. zespół ds. imprez historyczno-patriotycznych.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu, przewodniczący zespołu.
  3. Zadania zespołów obejmują:
    - 1) ustalenie dla danego oddziału (klasy) zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie w przypadku technikum, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego,
    - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści przedmiotów pokrewnych,
    - 3) wspólne opracowanie wewnątrzszkolnego zasad oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
    - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
    - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
    - 6) współdziałanie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego, stanowiącego załącznik do statutu szkoły.
    - 7) Zespoły powołane przez dyrektora szkoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego opracowują plany działań wspierające ucznia,
    - 8) Zespoły dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej w ustalonym okresie, w tym efektywności prowadzonych zajęć.

## § 29

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia klasy,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły poprzez działalność w radzie rodziców, organizowanie spotkań z rodzicami co najmniej raz w kwartale,
    - d) udzielania rodzicom informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci,
    - e) udzielania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat zachowania ich dziecka, postępów i przyczyn trudności w nauce,
    - f) zaznajomienia rodziców na pierwszym zorganizowanym spotkaniu z programem wychowawczo- profilaktycznym,
  - 5) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi fachową pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 6) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o zasadach i terminie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

**§ 29a**

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) dbanie o realizację obowiązku nauki przez uczniów,
- 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawujących trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 5) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
- 6) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin patologicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.
- 8) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
- 9) współpracowanie na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

2. współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

## ROZDZIAŁ VI

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 30

Uczniami szkoły mogą być absolwenci szkoły podstawowej.

#### § 31

1. Rekrutację uczniów do technikum przeprowadza się na podstawie sumy punktów uzyskanych przez kandydata z egzaminu ósmoklasisty, ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z określonych przedmiotów oraz za dodatkowe osiągnięcia wyszczególnione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
2. Szczegółowy sposób punktowania:

##### **Kryterium I**

Egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

Szczegóły i uzyskana ilość punktów:

Równa liczbie punktów rekrutacyjnych za każdy wynik procentowy z zakresu:

- a) języka polskiego
- b) matematyki
- mnoży się przez 0,3
- a) języka obcego nowożytnego
- mnoży się przez 0,2

##### **Kryterium II**

Oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

- język polski,
- matematyka,
- język obcy,
- geografia.

Szczegóły i uzyskana ilość punktów:

Za każdą ocenę:

- celującą - **18 punktów**,
- bardzo dobrą - **17 punktów**,
- dobrą - **14 punktów**,
- dostateczną - **8 punktów**,
- dopuszczającą - **2 punkty**.

##### **Kryterium III**

Osiągnięcia ucznia wymienione w *świadectwie ukończenia szkoły podstawowej*.

Szczegóły i uzyskana ilość punktów:

1. Ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem - **maksymalnie 7 punktów**.
2. Uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień:

- tytuł finalisty konkursu przedmiotowego – **przyznaje się 10 punktów**
- tytuł laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **przyznaje się 7 punktów**
- tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **przyznaje się 5 punktów**

3. Uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:

- dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – **przyznaje się 10 punktów**
- dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **przyznaje się 7 punktów**
- dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **przyznaje się 5 punktów**
- tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – **przyznaje się 7 punktów**
- tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - **przyznaje się 5 punktów**
- tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **przyznaje się 3 punkty**

4. Osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu - **przyznaje się 3 punkty**

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym do Technikum pierwszeństwo mają (w podanej kolejności):

- a. sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
- b. kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
- c. kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Punktacja nie wpływa na przyjęcie do szkoły, gdyż progi punktowe wynoszą 0.

### § 32

1. Uczeń przyjęty do szkoły zostaje wpisany do księgi ewidencyjnej i otrzymuje legitymację szkolną.
2. Uczeń, który ukończył naukę w klasie programowo najwyższej w szkole danego typu otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
3. Uczeń, który zdał egzamin z przygotowania zawodowego otrzymuje ponadto dyplom technika.
4. Uczeń, który przystąpił do egzaminu maturalnego i złożył go z wynikiem pozytywnym otrzymuje świadectwo dojrzałości.

**§ 33****Podstawowe prawa i obowiązki uczniów.**

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każda osoba przyjęta do szkoły w sposób określonych przez obowiązujące zasady przyjmowania.
2. Wraz z ukończeniem nauki w szkole traci się status członka społeczności szkolnej.
3. Przepisy prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy uczniowie są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu i upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
6. Żaden uczeń nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę życia prywatnego.
7. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżenie członka społeczności szkolnej ze względów określonych w pkt 4 jest zakazane i karane.
8. Nie należy uczniów zmuszać do uczestniczenia lub nie uczestniczenia w obrzędach religijnych lub nauce religii.
9. Każdy uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki, zarówno w czasie lekcji jak i przerw międzylekcyjnych,
  - 2) maksymalnego efektywnego wykorzystania czasu spędzonego w szkole,
  - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami,
  - 4) pomocy w przygotowaniu do olimpiad przedmiotowych, tematycznych, konkursów oraz zawodów sportowych,
  - 5) zapoznania się z programem nauczania oraz zakresem wymagań na poszczególne oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych (dydaktycznych i wychowawczych),
  - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO i PSO,
  - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
  - 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - 9) indywidualnego toku nauki po spełnieniu wymagań określonych w innych przepisach,
  - 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
  - 11) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych wg zasad określonych przez Dyrektora Szkoły,
  - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,

- 13) zwracania się do Dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, Rzecznika Praw Ucznia oraz nauczycieli w sprawach osobistych, oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
  - 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych osób,
  - 15) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej,
  - 16) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach i czasie ograniczenia,
  - 17) wiedzy o aktach prawnych dotyczących kształcenia i wychowania oraz procedur i środków jakie przysługują uczniowie w przypadku naruszenia jego praw,
  - 18) poszanowania godności własnej, własnych przyjaźni i uczuć oraz do dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i do ochrony danych osobowych.
10. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i pracy przy komputerze na zajęciach z informatyki lub technologii informacyjnej ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
  - 2) wystąpienia rodziców (prawnych opiekunów ucznia) z wnioskiem do dyrektora szkoły, zawierającym zobowiązanie do przejęcia odpowiedzialności za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
11. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
12. Uczeń nabywa uprawnienia do zwolnienia z zajęć WF, informatyki lub technologii informacyjnej po otrzymaniu zgody Dyrektora Szkoły.
13. Uczeń nie uczestniczący w zajęciach religii, jeżeli umieszczone one są pomiędzy innymi zajęciami edukacyjnymi, przebywa na terenie szkoły zgodnie z przyjętymi zasadami organizacji pracy szkoły.

### § 34 Podstawowe obowiązki ucznia.

W szczególności uczeń szkoły ma obowiązek:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie.
2. Dbać o dobre imię, wizerunek klasy i szkoły.  
Uczeń ma obowiązek dbać o swój wizerunek. Powinien przychodzić do szkoły w sposób stosownie ubrany, zależnie od pory roku. W czasie uroczystości szkolnych i państwowych, uczniowie przebywają w szkole w strojach galowych (biała bluzka, ciemna spódnica, biała koszula, ciemne spodnie, marynarka, sweter) oraz noszą mundurek szkolny w formie kamizelki, zgodnie z ustalonym wzorem. Niedopuszczalne są: stroje odsłaniające brzuch i ramiona, ubrania z prześwitujących materiałów, nakrycia głowy (chusty, czapki, kaptury), ostry makijaż i manicure, buty na wysokich obcasach.  
Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią (w tym: w czasie wyjść, wymian, wycieczek szkolnych).
3. Systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w zajęciach obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach.
4. Właściwie wypełniać obowiązki nauki.
5. Uczęszczać na zajęcia zgodnie z planem zajęć.
6. Bezwzględnie podporządkować się zaleceniom Dyrektora, wicedyrektorów, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
7. Przestrzegać zasad kultury i norm społecznych, w tym:
  - 1) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - 2) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi,
  - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności.
8. Wyłączyć na czas zajęć dydaktycznych telefon komórkowy.
9. Troszczyć się o mienie szkoły.
10. Punktualnie zgłaszać się na zajęcia lekcyjne.
11. Zapoznawać się i stosować do harmonogramu zastępstw.
12. Usprawiedliwiać nieobecności według zasad:
  - 1) Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych oraz oddalać się poza teren szkoły w trakcie przerw śródlekcyjnych z wyłączeniem przerwy 20 minutowej.
  - 2) Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych / losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor lub Dyrektor szkoły na podstawie pisemnego oświadczenia od rodzica (prawnego opiekuna) lub wpisu w zeszycie usprawiedliwień.
  - 3) Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
  - 4) Wychowawca klasy ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeśli brak jest podania przyczyny jego nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
  - 5) Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie nieobecności w szkole w terminie do 14 dni od jej

zakończenia. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.

- 6) W przypadku uczniów niepełnoletnich, nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie zwolnienia lekarskiego lub oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów).
- 7) W przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są oświadczenia podpisane przez tych uczniów, pod warunkiem, że spełniają one kryteria wyrażone w pkt.3.
- 8) Wszelkie sytuacje nieuregulowane rozpatruje Dyrektor szkoły.
13. Uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych. Udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych.
14. Organizować spotkania z osobami publicznymi po zajęciach dydaktycznych.
15. Dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej.
16. Dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz kolegów, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających.
17. Nosić identyfikator w widocznym miejscu, przez cały czas pobytu w szkole.
18. Tworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości.
19. Pomagać kolegom w nauce, szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.
20. Przestrzegać zasad higieny osobistej.
21. Pracować nad wzbogaceniem własnej osobowości, nad poszerzaniem wiedzy i doskonaleniem umiejętności.
22. Godnie reprezentować szkołę.
23. Okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły.
24. Poność odpowiedzialność za podjęte działania.
25. Naprawić wyrządzone przez siebie szkody lub krzywdy.
26. Dbać o terminowość usprawiedliwiania nieobecności w szkole.
27. Dostarczyć w terminie trzech dni od dnia otrzymania zaświadczenia lekarskiego, stanowiącego podstawę wniosku o zwolnienie z zajęć WF i pracy przy komputerze na zajęciach z informatyki lub technologii informacyjnej.
28. Przestrzegać wszystkich terminów wyznaczonych przez dyrekcję i nauczycieli.
29. Rozliczyć się ze szkołą w ostatnim tygodniu nauki. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona i podpisana karta obiegowa.

### **§ 35**

#### **Uczniom nie wolno:**

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Używać podczas publicznych wypowiedzi opinii naruszających dobre imię szkoły.

3. Używać w jakiegokolwiek wypowiedzi wulgarnego słownictwa.
4. Naruszać dobre imię nauczycieli i innych pracowników szkoły, zarówno w szkole jak i poza nią.
5. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
6. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
7. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowanych zajęć.
8. Przebywać podczas planowanych zajęć dydaktycznych w miejscach innych niż zaplanowane w planie pracy szkoły.
9. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
10. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów, dźwięków bez zgody i wiedzy zainteresowanych.
11. Używać w czasie zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa regulamin.
12. Przyjmować agresywną postawę wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły.
13. Zapraszać bez zgody dyrekcji szkoły osoby nie będące członkami społeczności szkolnej.
14. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

### **§ 36**

#### **Nagrody.**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) uzyskanie tytułu laureata olimpiady lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub tematycznej,
  - 2) wybitne osiągnięcia sportowe,
  - 3) wzorową i przykładową postawę,
  - 4) pracę na rzecz szkoły,
  - 5) dzielność i odwagę.
2. Uczeń może otrzymywać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec uczniów klasy,
  - 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów szkoły,
  - 3) dyplom uznania,
  - 4) list pochwalny wychowawcy do Rodziców,
  - 5) list pochwalny dyrektora szkoły do Rodziców,
  - 6) nagrodę Rady Rodziców,
  - 7) inne nagrody.
3. Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
4. Dyrektor ma prawo zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej na temat przedłożonego wniosku o nagrodę.

## § 37

### Kary

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły uczeń ponosi odpowiedzialność w postaci kary.
2. Ocena zachowania nie jest karą.
3. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
  - 1) nieprzestrzeganie przepisów Statutu,
  - 2) nieusprawiedliwione nieobecności w szkole,
  - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
  - 4) zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzieży mienia,
  - 5) wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych uczniów i pracowników szkoły.

### § 37A

#### Rodzaje kar.

1. Upomnienie wychowawcy klasy.
2. Upomnienie dyrektora szkoły.
3. Kara za nieusprawiedliwione godziny:
  - I stopień kary za nieusprawiedliwienie wymiaru powyżej 8 godzin
  - II stopień kary za nieusprawiedliwienie wymiaru powyżej 16 godzin
  - III stopień kary za nieusprawiedliwienie wymiaru powyżej 24 godzin z powiadomieniem i wezwaniem rodziców lub opiekunów prawnych
4. Pisemna nagana dyrektora szkoły.
5. Przeniesienie do innego, równoległego oddziału.
6. Przeniesienie do innej szkoły.
7. Skreślenie z listy uczniów.
8. Skierowanie sprawy do Sądu Rodzinnego.
9. Skierowanie sprawy do organów ścigania.
10. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę:
  - 1) stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków,
  - 2) rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia,
  - 3) dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków,
  - 4) zachowanie się po popełnieniu przewinienia,
  - 5) cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
11. Uczeń może otrzymać jednorazowo za to samo przewinienie tylko jedną karę.
12. Kara nie może naruszać nietykalności i godności ucznia.
13. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
14. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą, określoną w punktach 2 – 8 należy dokonać:
  - 1) wysłuchania, którego dokonuje Dyrektor lub jego zastępca,
  - 2) czynności wysłuchania dokonuje się w obecności wychowawcy i pedagoga szkolnego i na życzenie ucznia Rzecznika Praw Ucznia,

- 3) z czynności wysłuchania sporządza się protokół, który podpisują: dyrektor, wychowawca, pedagog i uczeń oraz Rzecznik Praw Ucznia gdy uczestniczy.
15. O wszczęciu procedury ukarania a następnie o nałożonej karze dyrektor szkoły powiadamia na piśmie ucznia - jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców lub prawnych opiekunów.
16. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
17. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunom ukaranego przysługuje prawo do wniesienia umotywowanego odwołania.
18. Odwołanie odnosi się do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora szkoły.
19. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie podczas najbliższego, planowanego posiedzenia.
20. Kara ustalona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna.
21. Wykonanie kary może być zawieszona na okres 6 miesięcy.
22. O zawieszeniu wykonania kary może wystąpić wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia i samorząd uczniowski
23. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się naruszenia obowiązków określonych w Statucie.

### **§ 38**

#### **Tryb przyspieszony udzielania kar.**

1. W przypadku zaistnienia czynów zdecydowanie naruszających postanowienia Statutu, dotyczącego zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w szkole, dyrektor szkoły z uwagi na występujące zagrożenie samodzielnie, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela ma prawo zastosować karę w trybie przyspieszonym.
2. Tryb przyspieszony oznacza postępowanie dyrektora szkoły z pominięciem określonych Statutem procedur oraz z testowaniem zasady stopniowania kar.
3. Jeżeli względy wychowawcze przemawiają za tym, dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody rodziców może zobowiązać ucznia do wykonywania pracy społecznych na rzecz szkoły, określając jednocześnie wymiar godzin tych prac.

### **§ 38A**

#### **Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów oraz przeniesienia do innej klasy lub szkoły**

1. Rada Pedagogiczna ma prawo na wniosek nauczyciela podjąć uchwałę o:
  - przeniesieniu ucznia do klasy równoległej, powiadomienia Sądu Rodzinnego w przypadku gdy uczeń niepełnoletni opuścił 50 godzin nieusprawiedliwionych

- przeniesieniu ucznia do klasy równoległej, skreśleniu z listy uczniów w przypadku ucznia pełnoletniego, który opuścił 50 godzin nieusprawiedliwionych
  - wszystkie godziny nieusprawiedliwione liczone są narastająco od początku do końca roku szkolnego
2. Decyzję skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły.
  3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły
  4. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienia do innej szkoły wynikają poprzez:
    - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenia życia lub zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły,
    - 2) używanie i rozprowadzanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
    - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenie godności uczuć religijnych lub narodowych,
    - 4) dewastację i celowe niszczenie mienia szkolnego,
    - 5) kradzieże,
    - 6) wyłudzenia (pieniędzy, szantaż, przekupstwo),
    - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - 8) demoralizacja innych uczniów,
    - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego (fałszywy alarm o podłożeniu bomby),
    - 10) notoryczne łamanie Statutu Szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinarnych,
    - 11) zniesławianie szkoły, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów,
    - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych,
    - 13) popełnianie czynów karalnych, określonych w Kodeksie Karnym,
    - 14) opuszczanie, co najmniej 50 godzin bez usprawiedliwienia,
    - 15) wulgarne publiczne wypowiedzi,
    - 16) szczególnie rażące naruszenie norm społecznych,
    - 17) szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,
    - 18) rejestrowanie przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

### **§ 38B**

#### **Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i przeniesienia do innej szkoły**

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzona notatka o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie posiada znamiona czynu zabronionego opisanego w przepisach prawa karnego, dyrektor niezwłocznie powiadamia o zaistniałym zdarzeniu organy ścigania.

2. Uczeń ma prawo skorzystać z pomocy nauczyciela – wychowawcy i Rzecznika Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić do Samorządu Uczniowskiego o opinię.
3. Wychowawca przedstawia dyrektorowi a następnie Radzie Pedagogicznej pełną i obiektywną analizę postępowania ucznia. Wychowawca informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinarnych, zastosowanych karach Statutowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Swoją opinię powinien także przedstawić pedagog szkolny.
4. Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym, po wysłuchaniu stron podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o zamiarze celu uzyskania opinii skreślenia ucznia z listy uczniów. Brak opinii Samorządu w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje dalszego postępowania.
7. Jeżeli uczeń jest niepełnoletni decyzję o skreśleniu lub przeniesieniu ucznia przesyła się pismem poleconym do Rodziców (prawnych opiekunów ucznia) na podany w dzienniku lekcyjnym adres, lub doręcza się osobiście.
8. W przypadku ucznia pełnoletniego decyzję otrzymuje uczeń, zaś Rodzice lub prawni opiekunowie otrzymują tylko informację o dokonanym skreśleniu lub przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
9. Od decyzji dyrektora szkoły uczniowi przysługuje prawo do odwołania do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia za pośrednictwem dyrekcji szkoły.
10. Dyrektor może rozpatrzyć odwołanie ucznia lub rodziców, prawnych opiekunów, skierowane do organu odwoławczego w terminie 7 dni, uwzględniając wniosek odwołującego się. W innym przypadku odwołanie, wraz z dokumentacją uzupełniającą kierowane jest do organu odwoławczego.
11. W czasie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, który obowiązuje w sytuacjach określonych w art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

### § 39

Za uszkodzenie mienia szkoły z własnej winy uczeń ponosi odpowiedzialność materialną, mając obowiązek naprawienia szkody lub zapłaty odszkodowania.

### § 40

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo pobytu w szkole na zajęciach dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych (pozalekcyjnych), ochronę przed

przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szczególności poprzez:

- 1) objęcie całego terenu szkoły stałym nadzorem kamer (monitoring)
- 2) legitymowanie i rejestrację osób spoza szkoły wchodzących do budynku szkolnego,
- 3) sprawdzanie identyfikatorów uczniów szkoły,
- 4) pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych na korytarzach szkoły,
- 5) zapewnienie opieki pielęgniarstwa w ustalonych dniach i godzinach,
- 6) zapewnienie łączności telefonicznej recepcji i portierni z policją, pogotowiem ratunkowym i strażą pożarną,
- 7) podejmowanie decyzji propagujących zdrowy styl życia i uświadamiających własną odpowiedzialność uczniów za ochronę swojego zdrowia oraz wskazujących przyczyny i skutki używania środków psychoaktywnych, wskazywanie formy pomocy dla osób eksperymentujących i uzależnionych oraz sposoby radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
- 8) zapewnienie stałej pomocy w przypadku osób jej potrzebujących pedagoga szkolnego, a w razie konieczności kierowania ucznia do poradni specjalistycznej,
- 9) za bezpieczeństwo uczniów od momentu przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia, odpowiada szkoła,
- 10) uczniowie są zobowiązani przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły,
- 11) w szkole obowiązuje minimalny standard opieki podczas zajęć edukacyjnych - jeden nauczyciel dla grupy uczniów, ujętej w planie organizacji szkoły,
- 12) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel, którzy zajęcia prowadzi,
- 13) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel,
- 14) w szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest łączenie grup uczniów (klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą młodzieży,
- 15) ucznia może zwolnić z lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień, godzinę wyjścia ze szkoły,
- 16) z powodu złego stanu zdrowia uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych przez pielęgniarkę szkolną. O tym fakcie należy zawiadomić rodziców (prawnych opiekunów),
- 17) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z zajęć lekcyjnych jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,

- 18) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela, pracy w bibliotece, udziału w konkursach i zawodach sportowych) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem, który w tym czasie sprawować będzie opiekę nad uczniem,
- 19) w uzasadnionych, okresowych przypadkach uczniów można zwolnić z części pierwszych lub ostatnich zajęć lekcyjnych, tylko na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń powinien fakt konieczności późniejszego przyścia lub wcześniejszego wyjścia udokumentować. Nauczyciel, który regularnie zwalnia uczniów z części zajęć na prośbę rodziców może ustalić warunki zaliczenia materiału z danego przedmiotu.

## ROZDZIAŁ VII

**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA (WZO),  
KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW****§ 41**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania uwzględniających tę podstawę. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie zachowanie ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielaniu 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.

**§ 42**

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) Opracowany przez nauczyciela przedmiotu Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO),
  - 2) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,

- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 8) ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w szkole.
2. Ocenianie wiadomości i umiejętności powinno być dokonywane systematycznie, przy wykorzystaniu różnorodnych form pomiaru dydaktycznego, a w szczególności testów (wielokrotnego wyboru, krótkiej odpowiedzi oraz dokończenia myśli itd.), odpowiedzi ustnych, rozwiązywania zadań praktycznych uwzględniających różne poziomy wymagania, prac klasowych itp.

### § 43

1. O terminie i sposobie przeprowadzenia sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów w formie pisemnej oraz o zakresie obowiązującego materiału, uczniowie powinni być powiadomieni przez nauczyciela z odpowiednim wyprzedzeniem, z obowiązkiem zamieszczenia wpisu informacyjnego przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
2. Długość terminu wpływającego od daty powiadomienia uczniów do daty przeprowadzenia pomiaru dydaktycznego w formie pisemnej jest uzależniona od zakresu materiału objętego pomiarem i wynosi nie mniej niż:
  - 1) 14 dni, jeśli obejmuje zagadnienia lekcyjne całego semestru,
  - 2) 7 dni, jeśli obejmuje zagadnienia od 10 do 15 jednostek lekcyjnych,
  - 3) 3 dni, jeśli obejmuje zagadnienia od 4 do 9 jednostek lekcyjnych.
3. Jeśli w formie pisemnej przeprowadza się sprawdzenie wiadomości i umiejętności dydaktycznych nabytych w ciągu 3 ostatnich jednostek lekcyjnych, nauczyciel nie ma obowiązku wcześniejszego powiadomienia o tym uczniów.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności w formie pisemnej nie może trwać dłużej niż jedną godzinę lekcyjną. W uzasadnionych przypadkach sprawdzian może być przedłużony.
5. W jednym *dniu* tygodnia może być przeprowadzony jeden sprawdzian w formie pisemnej z jednych zajęć edukacyjnych.
6. W jednym *tygodniu* mogą być przeprowadzone trzy sprawdziany w formie pisemnej z trzech zajęć edukacyjnych.
7. Wyznaczenie sprawdzianu wiedzy i umiejętności bez dokonania wpisu informacyjnego w dzienniku lekcyjnym jest niedozwolone.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej, które nie zostało ocenione przez nauczyciela w ciągu 3 tygodni nauki szkolnej od daty jego przeprowadzenia traci ważność.

**§ 44**

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, koniecznych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 45**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Na wniosek ustny ucznia lub jego rodziców, który może dotyczyć każdej oceny uzyskanej przez ucznia - nauczyciel udziela uzasadnienia ustnego oceny, powołuje się na: WZO i PZO, wymagania na poszczególne stopnie szkolne.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom lub prawnym opiekunom. Odbywa się to w szkole, w obecności nauczyciela lub wychowawcy.

**§ 46**

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Wymagania edukacyjne na zajęciach wychowania fizycznego nauczyciel dostosowuje dla ucznia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez niego określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub określonych ćwiczeń, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### § 47

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu (po okresie jesienno – zimowym) osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz oceny śródrocznej zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonym w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym i rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 48

1. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca oddziału na zorganizowanym spotkaniu z rodzicami uczniów obowiązany jest poinformować rodziców uczniów o ocenach ze wszystkich zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania, a w szczególności o zagrożeniu śródroczną i roczną oceną niedostateczną. Nauczyciel uczący danego przedmiotu zobowiązany jest do zaznaczenia w dzienniku w rubryce ocena śródroczna lub roczna o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu ucznia. W przypadku nie zgłoszenia się rodziców (prawnych opiekunów), wychowawca ucznia zagrożonego oceną niedostateczną z przedmiotu lub naganną oceną zachowania wzywa na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) do stawienia się w szkole.
2. W przypadku, gdy na miesiąc przed klasyfikacją rady pedagogicznej uczniowi nie wystawiono zagrożenia oceną niedostateczną lub nagannego zachowania,

a po tym terminie uczeń nie przystępował do sprawdzianów lub uzyskał oceny niedostateczne lub też jego zachowanie nie licowało z godnością ucznia lub postanowieniami statutu, nauczyciel może wystawić ocenę naganną lub niedostateczną śródroczną i roczną. W takich sytuacjach nauczyciel przedmiotu w formie pisemnej z uzasadnieniem informuje wychowawcę, a ten niezwłocznie, skutecznie powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych, nie później jednak niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Najpóźniej jeden tydzień przed klasyfikacją roczną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązani są poinformować uczniów o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

#### § 49

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Ocena śródroczna powinna wynikać z co najmniej trzech ocen częściowych przy wymiarze zajęć edukacyjnych nie przekraczających 1 godziny tygodniowo i z co najmniej czterech ocen przy wymiarze zajęć przekraczającym 1 godzinę tygodniowo.
- 2a. W przypadku otrzymania śródrocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub nieklasyfikowania uczniów zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości programowych (w formie, terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu) do dnia ustalenia oceny rocznej z tych zajęć. Uczeń, który nie wywiąże się z obowiązku nie może otrzymać pozytywnej oceny rocznej.
3. Ocena roczna jest rezultatem pracy ucznia w ciągu całego roku szkolnego lub okresu edukacyjnego wynikającego z obowiązującego planu nauczania.
4. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną, ważoną ocen częściowych.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo ani na ukończenie szkoły.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wniesioną nie później niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, za pośrednictwem wychowawcy, do dyrektora szkoły uczeń ma prawo poprawiania oceny rocznej innej niż niedostateczna w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
7. Formę i zakres w jakim zostanie przeprowadzone sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia ustala nauczyciel określonych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem dostosowania stopnia trudności zadań do kryteriów wymaganych dla uzyskania stopnia, o który ubiega się uczeń, a ocenę przeprowadza z udziałem innego nauczyciela, takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Termin przeprowadzenia tego sprawdzianu wyznacza dyrektor szkoły.

9. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, termin sprawdzianu, pytania sprawdzające, ustaloną ocenę. Ocena tak ustalona jest ostateczna i nie może być niższa od oceny poprzedniej.
10. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie wyznaczonym, może do sprawdzianu przystąpić w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę roczną
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 13 pkt. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
15. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - d) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - e) wychowawca klasy,
    - f) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - g) pedagog,
    - h) psycholog,

- i) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - j) przedstawiciel rady rodziców.
16. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku 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.
  17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  18. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
  19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o których mowa w ust. 13 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  20. Przepisy ust. 13 – 20 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 50

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszony za pośrednictwem wychowawcy klasy 3 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
5. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, przygotowuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji. Uczeń losuje tematy do obydwu części egzaminu poprawkowego.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole policealnej - także w ostatnim tygodniu ferii zimowych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
  11. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy wyższej zostaje skreślony z listy uczniów z możliwością złożenia wniosku o ponowne przyjęcie na nowy rok szkolny o ile szkoła będzie miała możliwość zapewnienia mu powtórzenia klasy.

## § 51

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uwzględniając edukacyjne możliwości ucznia szkoły ponadpodstawowej. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1. nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
  - 3a) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

- uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
  7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
  8. Uczeń, otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 52

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Jeżeli są oceny dające podstawę do ustalenia oceny klasyfikacyjnej to nauczyciel może ucznia klasyfikować.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może, na jego prośbę lub prośbę rodziców ucznia, zdawać egzamin klasyfikacyjny, za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z zakresu programu nauczania w semestrze jesienno – zimowym uczeń obowiązany jest złożyć do końca drugiego tygodnia po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej, a egzamin klasyfikacyjny z zakresu programu nauczania w semestrze wiosenno - letnim – do końca sierpnia.
- 4a. W przypadku nie przystąpienia ucznia do śródrocznego egzaminu klasyfikacyjnego nie może on otrzymać pozytywnej oceny rocznej. Jeżeli z egzaminu klasyfikacyjnego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, zastosowanie ma przepis § 49, pkt 2a.
5. Dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązki nauki poza szkołą. Egzamin nie obejmuje

obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne w obecności innego nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
12. Pytania (ćwiczenia, zadania, testy, itp.) egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań, testów, itp.) powinien być zróżnicowany tak, aby umożliwiał ustalenie poziomu spełnienia wymagań edukacyjnych (programowych) i ocenę wiadomości i umiejętności ucznia, zgodnie z kryteriami oceniania skreślonymi w § 54 ust. 2 statutu szkoły.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą - skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła

organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z procedurą określoną w § 50.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49 ust. 13,
19. Uczeń, który nie został sklasyfikowany nie otrzymuje promocji do następnej klasy

### § 53

1. Ocenę praktyki zawodowej ucznia ustala kierownik szkolenia praktycznego uczniów na podstawie dokumentacji przeprowadzonej przez ucznia i pisemnej opinii zakładowego opiekuna praktyk.
2. Dla ucznia, którego z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie sklasyfikowano z praktyki zawodowej kierownik szkolenia praktycznego organizuje praktykę zawodową w innym terminie niż wynikający z programu praktyk, nie kolidującym z zajęciami dydaktycznymi, nie później niż do końca roku szkolnego.
3. Uczeń, który nie odbył praktyki zawodowej i wskutek tego nie został sklasyfikowany, nie otrzymuje promocji do następnej klasy.

### § 54

1. Poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę ocenia się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6,
  - 2) stopień bardzo dobry - 5,
  - 3) stopień dobry - 4,
  - 4) stopień dostateczny - 3,
  - 5) stopień dopuszczający - 2,
  - 6) stopień niedostateczny - 1,
 z zachowaniem plusów i minusów wyłącznie w przypadku ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych śródrocznych.
2. Ustala się następujące kryteria dla poszczególnych stopni:
  - 1) stopień *dopuszczający* otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania edukacyjne (programowe) konieczne obejmujące wiadomości i umiejętności:
    - a) całkowicie niezbędne w dalszej nauce przedmiotu,

- b) najłatwiejsze do opanowania,
  - c) bezpośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy.
- 2) stopień *dostateczny* otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania edukacyjne podstawowe, obejmujące umiejętności i wiadomości:
- a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
  - b) stosunkowo łatwe do opanowania,
  - c) niezbędne w dalszej nauce przedmiotu,
  - d) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
  - e) o niewielkim stopniu złożoności,
  - f) często wykorzystywane w sytuacjach szkolnych, życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy.
- 3) stopień *dobry* otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania edukacyjne rozszerzające, obejmujące wiadomości i umiejętności:
- a) istotne w strukturze przedmiotu,
  - b) umiarkowanie trudne do opanowania,
  - c) przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce przedmiotu,
  - d) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
  - e) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji lub podręcznika,
  - f) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy.
- 4) stopień *bardzo dobry* otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania edukacyjne dopełniające, obejmujące umiejętności i wiadomości:
- a) złożone, ważne, trudne do opanowania,
  - b) w pewnym stopniu twórcze naukowo,
  - c) wynikające z pełnego opanowania materiału nauczania przedmiotu,
  - d) wyspecjalizowane w głównym kierunku materiału nauczania przedmiotu,
  - e) wymagające korzystania z różnych źródeł,
  - f) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
  - g) warunkowo użyteczne w życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy.
- 5) stopień *celujący* otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania edukacyjne wykraczające ponad program nauczania (ponadprogramowe) obejmujące umiejętności i wiadomości:
- a) znacznie wykraczające poza program nauczania,
  - b) bardzo trudne do opanowania,
  - c) twórcze naukowo,
  - d) wyspecjalizowane ponad potrzeby głównego kierunku dalszej nauki szkolnej,

e) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,

### § 55

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych i powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązku ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą,
  - 5) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 6) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
  - 7) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Roczna ocena zachowania, ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49, ust. 13, ust. 14 pkt 2, ust 16, pkt 2, ust. 18.
  - 4a) 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 publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
6. Ustala się następujące oceny zachowania ucznia uwzględniające kryteria określone w § 55 ust. 1 - 15 Statutu szkoły:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia łącznie następujące warunki:
    - a) wyróżnia się kulturą osobistą i nienaganną postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
    - b) sumiennie zdobywa wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania,

- c) w okresie oceniania opuścił nie więcej niż 3 godziny zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia,
  - d) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
  - e) dba o honor i dobre imię szkoły,
  - f) w sposób wyróżniający się uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia łącznie następujące warunki:
- a) wykazuje wysoką kulturę osobistą i nienaganną postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
  - b) sumiennie zdobywa wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania,
  - c) w okresie oceniania opuścił nie więcej niż 8 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia,
  - d) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
  - e) dba o honor i dobre imię szkoły,
  - f) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - g) dba o poprawność i piękno mowy ojczystej.
- 3) ocenę dobłą otrzymuje uczeń, który spełnia łącznie następujące warunki:
- a) wykazuje prawidłową postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
  - b) sumiennie pracuje zdobywając wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania,
  - c) w okresie oceniania opuścił nie więcej niż 8 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia,
  - d) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności i dba o honor szkoły,
  - e) dba o poprawność mowy ojczystej.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który łącznie spełnia następujące warunki:
- a) wykazuje właściwą, zgodną z zasadami współżycia społecznego, postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
  - b) przestrzega podstawowych norm kultury obowiązujących w szkole,
  - c) w okresie oceniania opuścił od 9 do 16 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje niewłaściwą postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
  - b) zachowuje się niekulturalnie na terenie szkoły i poza nią,
  - c) umyślnie uszkadza mienie szkoły,
  - d) otrzymał karę drugiego lub trzeciego stopnia wymierzoną zgodnie z § 37 Statutu szkoły,
  - e) w okresie oceniania opuścił od 17 – 24 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco, niewłaściwie zachowuje się na terenie szkoły i poza szkołą i nie przejawia chęci poprawy zachowania, pomimo zastosowania środków wychowawczych, a w szczególności:
    - spożywa alkohol na terenie szkoły lub przebywa w szkole w stanie nietrzeźwym,
    - zażywa lub rozprowadza narkotyki i inne środki odurzające na terenie szkoły,
    - stosuje środki terroru,
    - wywołuje bójkę na terenie lub poza szkołą,
    - używa obelżywych słów wobec nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły lub narusza ich nietykalność cielesną,
    - używa telefonu komórkowego lub innych środków masowej komunikacji w czasie zajęć lekcyjnych lub zajęć opiekuńczo – wychowawczych.
  - b) otrzymał karę przeniesienia do innego oddziału lub szkoły albo karę skreślenia z listy uczniów zgodnie z § 37 statutu szkoły,
  - c) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 24 godziny obowiązujących zajęć edukacyjnych w okresie oceniania.
- 6.a Przy wystawieniu oceny zachowania, ilość godzin nieusprawiedliwionych nie jest jedynym kryterium brany pod uwagę.
7. Uczniowi, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
  8. Przewidywaną roczną ocenę zachowania poprawną lub dobrą wychowawca klasy może podnieść o stopień wyżej w razie stwierdzenia znacznej, zauważalnej poprawy zachowania ucznia, po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie, uczniów klasy i pedagoga.
  9. Przewidywaną roczną ocenę zachowania naganną lub nieodpowiednią uczeń może poprawić na swoją prośbę lub na prośbę rodziców wniesioną za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora szkoły, nie później niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
  10. Warunkiem poprawienia oceny zachowania na wyższą niż przewidywana ocena roczną nieodpowiednia lub naganna jest:
    - a) złożenie pisemnego przyrzeczenia przez ucznia w obecności rodziców poprawy zachowania i przestrzegania statutu szkoły,
    - b) złożenie publiczne (na forum klasy lub szkoły) przeprosin osób, których niekulturalne zachowanie ucznia dotyczyło,
    - c) naprawienie szkody wyrządzonej umyślnie,
    - d) wykonanie pracy społecznej na rzecz klasy lub szkoły, poza godzinami edukacyjnymi.
  11. Warunki, które muszą zostać spełnione przez ucznia i termin ich spełnienia określa dyrektor szkoły.
  12. Uczniowi, który spełnił wymagane warunki terminie określonym przez dyrektora szkoły wystawia się ocenę wyższą od przewidywanej.

13. Ocena tak wystawiona jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 49, ust.13, ust.14 pkt. 2, ust.16 pkt. 2, ust.18.
14. Ocenę roczną zachowania zatwierdza rada pedagogiczna na zebraniu najpóźniej w dniu poprzedzającym rozdanie świadectw.

**ROZDZIAŁ VIII****ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO –  
PEDAGOGICZNEJ****§ 56**

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

**§ 57**

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

**§ 58**

1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### § 59

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

### § 60

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele pracujący z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog.

### § 61

Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności działań zalecanych przez zespół.

### § 62

Dyrektor po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wskazuje zespół nauczycieli, których zadaniem będzie zorganizowanie i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 63

Zadaniem zespołu dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole w tym w szczególności:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 3) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu;
- 5) opracowanie IPET-u dla uczniów posiadających orzeczenie;
- 6) określenie działań wspierających rodziców ucznia;
- 7) w zależności od potrzeb określa zakres współdziałania z poradniami specjalistycznym, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 8) dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (nie rzadziej niż raz w roku);
- 10) podejmowanie działania mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### § 64

1. Koordynatorem pracy zespołów, o których mowa w § 64 jest pedagog szkolny. Zespołem kieruje przewodniczący zespołu-wychowawca.

2. Do zadań przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu;

- 2) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 3) nawiązywania kontaktów z PP-P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp).

### **§ 65**

1. Zespół opracowuje w wyznaczonym terminie:

- 1) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny uwzględniający zalecenia w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz arkusz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia..

### **§ 66**

Na podstawie zaleceń Zespołu ustala dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

### **§ 67**

O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły lub koordynator niezwłocznie informuje rodziców lub opiekunów prawnych.

### **§ 68**

Po każdym spotkaniu Zespół przedstawia IPET dyrektorowi szkoły.

### **§ 69**

1. Zespół dokonuje, co najmniej raz w roku, oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:

- 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
- 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny

2. Na wniosek rodziców dziecka lub nauczyciela Zespół dokonuje oceny efektywności form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.

3. Dokonując oceny, o której mowa powyżej, Zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Na podstawie oceny, dokonanej przez Zespół, przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy, dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Spotkania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
6. Spotkania Zespołu zwołuje Koordynator.
7. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mogą uczestniczyć w spotkaniach Zespołu.
8. O terminie spotkania Zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
9. W spotkaniach Zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego dziecka - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
10. Osoby biorące udział w spotkaniu Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

## § 70

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) porad dla uczniów;
- 8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## § 71

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

3. Dyrektor szkoły, po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w rozdziale X statutu szkoły.

4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

## § 72

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

## § 73

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

**§ 74**

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Jeleniej Górze.

**ROZDZIAŁ IX****ORGANIZACJA NAUCZANIA UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM****§ 75**

W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym;

**§ 76**

1. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 77**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o którym mowa w § 64 statutu oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego, w ostatnim roku nauki.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

### § 78

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełno sprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

### § 79

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 24 rok życia.

### § 80

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół ds. pomocy psychologiczno –pedagogicznej, o którym mowa § 64 statutu szkoły, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia , opracowuje indywidualny program edukacyjno –terapeutyczny ( IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „ programem”.

2. Program określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) formy i metody pracy z uczniem;
- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół, o którym w § 64 statutu szkoły;

- 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

**3.** Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

**4.** Zespół, o którym mowa w § 64 statutu szkoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

### **§ 81**

**1.** W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

**2.** Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi.

**3.** Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

### **§ 82**

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności,

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
- 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

### § 83

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno –pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w rozdziale IX statutu szkoły.

**ROZDZIAŁ X****NAUCZANIE INDYWIDUALNE****§ 84**

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w domu rodzinnym, placówkach, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo- wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania. Wniosek, o którym mowa składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi: od 12 do 16 godzin.

**8.** Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w pkt 2 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

**9.** Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

**10.** Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar za zgodą organu prowadzącego szkołę.

W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.

**11.** Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

## ROZDZIAŁ XI

### INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI

#### § 85

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - 1) uczeń - z tym ,że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców ( prawnych opiekunów);
  - 2) rodzice ( prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

## ROZDZIAŁ XII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 86

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami w tym :
  - 1) pieczęć urzędową o treści:  
„Zespół Szkół Ekonomiczno - Turystycznych im. Unii Europejskiej w Jeleniej Górze” ,
  - 2) tablice i stemple szkoły mają u góry nazwę:  
„Zespół Szkół Ekonomiczno - Turystycznych im. Unii Europejskiej”  
a u dołu nazwę miejscowości,
2. Szkoła posiada własny sztandar i stosuje własny ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu z przygotowania zawodowego określają odrębne przepisy.
6. Integralną częścią statutu są następujące regulaminy:
  - 1) Regulamin pracy rady pedagogicznej,
  - 2) Regulamin samorządu szkolnego,
  - 3) Regulamin rady rodziców,
  - 4) Regulamin biblioteki,
  - 5) Regulamin dyżurów,
  - 6) Procedury wdrażania elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 7) Regulamin KKZ,
  - 8) Regulamin korzystania z szafek szkolnych,
  - 9) Regulamin korzystania z telefonów komórkowych na zajęciach edukacyjnych.

#### § 87

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną, z mocą obowiązującą od dnia 01 września 2019 roku.