

# Statut

Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr

2 im. Mikołaja Kopernika

w Siedlcach

## **ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siedlcach (w dalszej części zwane „szkołą”).
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Siedzibą szkoły jest miasto Siedlce.
5. Szkoła mieści się w budynku przy ul. Krystyny Osieńskiej 8.
6. W roku szkolnym 2023/24 zajęcia będą prowadzone dodatkowo w budynku przy ul. Krystyny Osieńskiej 6.

### **§ 2**

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Siedlce, Skwer Niepodległości 2.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W skład Zespołu wchodzi szkoła:
  - 1) czteroletnie VI Liceum Ogólnokształcące
  - 2) pięcioletnie Technikum nr 2
8. W latach 2020/2021 oraz 2021/2022 w szkole będą funkcjonowały oddziały trzyletniego liceum ogólnokształcącego działające na dotychczasowych warunkach.
9. W latach 2020/2021, 2021/2022 oraz 2022/2023 w szkole będą funkcjonowały oddziały czteroletniego technikum działającego na dotychczasowych warunkach.
10. Szkoła posiada sztandar, który jest wspólny dla VI Liceum Ogólnokształcącego i Technikum nr 2, wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siedlcach. Awers sztandaru stanowią dwa poziome pola: białe i czerwone, na których umieszczono wizerunek białego orła. Nad godłem widnieje srebrny napis: „BÓG HONOR OJCZYŻNA NAUKA”. Na rewersie umieszczono wizerunek patrona w otoku, na którym widnieje napis: ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 2 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W SIEDLCACH.
11. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
12. Charakterystycznymi dla szkoły elementami stroju pocztu sztandarowego są granatowe czapki z żółtym otokiem i peleryny, szarfy w barwach narodowych, białe rękawiczki.
13. W Zespole mogą funkcjonować oddziały szkoły branżowej i szkoły policealnej.
14. Zespół może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

### **§ 3**

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siedlcach;

- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siedlcach;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siedlcach;
- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów uczęszczających do Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siedlcach;
- 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów uczęszczających do Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siedlcach;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siedlcach;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siedlcach;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem – uczniem w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siedlcach;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
- 10) wewnątrzszkolnym ocenianiu lub wo – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siedlcach.

## **ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego. Celem kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym jest:
  - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
  - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
  - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
  - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
  - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
  - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej, kulturowej i estetycznej;
  - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
  - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
  - 9) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego

- kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 10) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 11) organizowanie opieki nad młodzieżą niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
  - 12) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności, dzięki którym będzie on przygotowany do życia w społeczeństwie;
  - 13) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 14) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.
  - 15) promocja Zespołu i jego działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w regionie;
  - 16) współpraca z pracodawcami i instytucjami wspierającymi działalność statutową Szkoły oraz promocja kierunków kształcenia zawodowego realizowanych w zespole.

## § 5

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.
  - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
  - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
  - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 5) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 8) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
4. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni i przed salą gimnastyczną.
5. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracowników pedagogicznych w zakresie sprawowania opieki nad uczniami.
6. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest poprzez m. in: sumienne pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, otaczanie opieką uczniów z trudnościami, zintegrowanie zespołów klasowych, wdrażanie do wzajemnej pomocy koleżeńskiej.
7. Szczegółowe obowiązki nauczyciela – dyżurującego określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli
8. Czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole podczas przerw między lekcjami określa harmonogram.
9. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są nauczyciele tej szkoły, opiekujący się uczniami uczestniczącymi w wycieczce lub w zajęciach poza terenem

szkoły.

10. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin organizowania wycieczek.
11. Szczegółowy plan ewakuacji określa Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w placówce:
  - 1) prowadzone są działania zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
  - 2) organizowane są cykliczne spotkania z Policją, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną szkoły;
  - 3) przeprowadzane są ankiety na temat poczucia bezpieczeństwa i zagrożenia uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 4) nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym dyrekcję szkoły;
  - 5) w pracowniach, na sali gimnastycznej wywieszono są regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów;
  - 6) w ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do systematycznego omawiania problematyki bezpieczeństwa;
  - 7) na zajęciach omawiane są regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa i przepisy ruchu drogowego.
13. Uczeń może być zwolniony z części zajęć danego dnia jeżeli dostarczy pisemną informację od rodziców o konieczności wcześniejszego wyjścia ze szkoły lub jeżeli rodzice zgłoszą się osobiście po odbiór ucznia niepełnoletniego.
14. Rodzice ani żadne osoby nie będące pracownikami szkoły bez wiedzy Dyrektora Zespołu, nauczyciela lub innego pracownika szkoły nie mają prawa wstępu do szatni, na korytarze, do łazienek i sal lekcyjnych.
15. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek natychmiastowego reagowania w przypadkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły.
16. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer.
17. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystanie z dostępu do internetu w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
18. W szkole realizuje się Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
19. Cele i zadania programu, o którym mowa w ust. 20 obejmują:
  - 1) stworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska szkolnego bez przemocy;
  - 2) budowanie atmosfery ciepła, życzliwości, zrozumienia i tolerancji;
  - 3) podejmowanie działań ukierunkowanych na stworzenie właściwych relacji interpersonalnych;
  - 4) promowanie zdrowego stylu życia, wolnego od uzależnień.
20. Działania profilaktyczne ustalone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
21. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
22. Na podstawie uchwalonego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

23. Program, o którym mowa w ust. 20., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

### **ROZDZIAŁ III POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### **§ 6**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikając w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzenia zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, pedagogów specjalni, logopedzi, doradcy zawodowi oraz terapeuci pedagogiczni.
- 6a. Łączna liczba etatów nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych w zespole, o którym mowa w ust. 6, nie może być niższa niż: 2 etaty, które powiększa się o 0,2 etatu na każdych kolejnych 100 uczniów – jeżeli liczba uczniów przekracza 100.
- 6b. W przypadku zespołu, o którym mowa w ust. 6a, w którym liczba uczniów przekracza 50, liczba etatów nauczycieli:
  - 1) pedagogów specjalnych nie może być niższa niż 25% łącznej liczby etatów nauczycieli, o której mowa odpowiednio w ust. 6a;

- 2) psychologów nie może być niższa niż 25% łącznej liczby etatów nauczycieli, o której mowa w ust. 6a.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) asystenta nauczyciela lub osoby nie będącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
11. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
12. W przypadku wprowadzenia w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia może być prowadzona w szkole.

## § 7

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 7a

1. Do zadań pedagoga specjalnego w zespole należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowanie dyrektorowi Zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Zespołu oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu,
    - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
    - 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;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## **§ 8**

1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek; możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również pomoc materialna.
3. Szkoła współdziała z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, Ośrodkami Pomocy Społecznej oraz innymi instytucjami świadczącymi między innymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
4. Szkoła współpracuje z wyżej wymienionymi instytucjami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa poprzez m.in. wymianę informacji.
5. Szkoła organizuje wsparcie i pomoc w rozwoju psychospołecznym poszczególnym uczniom poprzez:
  - 1) organizację kółek zainteresowań;
  - 2) organizację zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 3) organizację zajęć logopedycznych;
  - 4) organizację zajęć wyrównawczych;
  - 5) organizację spotkań ze specjalistami;
  - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) współpracę z Sądem Rodzinnym;
  - 8) współpracę z kuratorami sądowymi;
  - 9) współpracę z organizacjami pozarządowymi.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 9**

1. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

### **§ 10**

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) zatwierdza programy nauczania dla poszczególnych oddziałów na każdy rok szkolny z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach szczegółowych;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) odpowiada za prawidłowe zabezpieczenie i gospodarowanie mieniem szkoły;
  - 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań w ich doskonaleniu zawodowym;
  - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia; współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 14) zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom warunki pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

## § 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych

- zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 1a. Rada pedagogiczna jest wspólnym organem stanowiącym dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład zespołu.
  2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
  3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
  5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły, 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.
  - 6a. W przypadku wprowadzenia w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość posiedzenie rady pedagogicznej może odbyć się w formie zdalnej.
  7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
  8. Na wniosek dyrektora pielęgniarka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## § 12

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzenie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie

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

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

### § 13

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 14

1. Radę rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m.in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu;
  - 4) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego;
  - 5) opiniowanie w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w szkolnym planie nauczania;
  - 6) opiniowanie w sprawie dopuszczenia szkolnego zestawu programów nauczania do użytku szkolnego;
  - 7) opiniowanie na wniosek Dyrektora oceny pracy nauczyciela.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić

fundusze na odrębnym koncie, z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## § 15

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organami Samorządu są:
  - 1) Rada Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Samorzady klasowe.
4. W skład Rady Samorządu Uczniowskiego wchodzi:
  - 1) Przewodniczący;
  - 2) Zastępca;
  - 3) Sekretarz.
5. W skład samorządów klasowych wchodzi wybrani przedstawiciele wszystkich oddziałów w szkole.
6. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) opiniuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 2) opiniuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły;
  - 3) może opiniować ocenę pracy nauczyciela.
9. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
10. Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek uczniów i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin Samorządu.
11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem zespołu może podejmować działania z zakresu

wolontariatu.

12. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu, m.in. poprzez:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
  - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły;
  - 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich;
  - 4) współdecydowanie o konkretnych działaniach przyjętych do realizacji.
13. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie szkolnego wolontariatu są:
  - 1) Dyrektor Zespołu powołujący opiekuna szkolnego wolontariatu;
  - 2) Opiekun szkolnej rady wolontariatu;
  - 3) Przewodniczący szkolnej rady wolontariatu;
  - 4) Wolontariusze stali.
14. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) Wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) Nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 16**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji; możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły; możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

## **§ 17**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza dzieci i młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii organów Zespołu.

## **ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA ZESPOŁU**

### **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zasady tworzenia oddziałów określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.

3. Liczbę uczniów w oddziale określa arkusz organizacyjny Zespołu.
4. W liceum ogólnokształcącym i technikum przedmioty ujęte w podstawie programowej mogą być realizowane w grupach. Podział na grupy określają odrębne przepisy.

### § 19

1. W szkole obok oddziałów ogólnodostępnych mogą być tworzone:
  - 1) oddziały sportowe;
  - 2) oddziały innowacyjne i eksperymentalne;
  - 3) klasy autorskie.
2. Zasady organizacji oddziałów sportowych, oddziałów prowadzących działalność eksperymentalną i innowacyjną oraz tworzenia i funkcjonowania klas autorskich określają odrębne przepisy.
3. Zgodę na utworzenie oddziałów wymienionych w ust. 1 wydaje organ prowadzący po uzyskaniu pozytywnej opinii nadzoru pedagogicznego.

### § 20

Organizację roku szkolnego określają odrębne przepisy.

### § 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
  - 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych;
  - 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala na początku etapu edukacyjnego przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

### § 22

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów powinna uwzględniać ich potrzeby i możliwości rozwojowe.
3. Na życzenie rodziców uczniów szkoła organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii decydują uczniowie.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w I semestrze roku szkolnego może wyznaczyć inny termin klasyfikacji uczniów klas programowo najwyższych niż termin klasyfikacji uczniów klas pozostałych.

## § 23

1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego są realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i podstawą programową kształcenia w zawodach ustaloną dla danego typu szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inną, niż określona w ust. 1 organizację zajęć.
3. Zespół powinien zapewnić uczniom kontynuację nauki języka obcego prowadzonej w szkole podstawowej. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. W ramach kształcenia ogólnego oraz kształcenia w profilach uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
5. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego i ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, urzędów państwowych podmiotów gospodarczych.
6. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.
7. W ramach kształcenia zawodowego uczeń odbywa praktyczną naukę zawodu.
  - 1) Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę. Dopuszcza się możliwość odbywania praktycznej nauki zawodu w zakładzie pracy wskazanym przez ucznia, po uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu.
  - 2) Praktyczna nauka zawodu uczniów przebiega według harmonogramu ustalonego przez dyrektora.
  - 3) Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
  - 4) Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:
    - a) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą;
    - b) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem Zespołu a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
  - 5) Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
  - 6) Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
  - 7) Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 8) W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.
  - 9) W przypadku organizowania praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w okresie ferii letnich na podstawie umowy odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki lub zajęcia.
  - 10) Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar ich godzin określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez Dyrektora Zespołu.
  - 11) Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie



może przekroczyć 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.

- 12) Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona indywidualnie lub w grupach.
- 13) Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Zespołu w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
- 14) Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawiera Dyrektor Zespołu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
- 15) Szkoła przeprowadza szkolenie dla uczniów kierowanych na praktyczną naukę zawodu, informując o miejscu, czasie, terminie praktycznej nauki zawodu, regulaminie praktycznej nauki zawodu, zasadach zaliczenia praktycznej nauki zawodu i zasadach prowadzenia dziennika praktycznej nauki zawodu, zapoznaje z treścią umowy o praktykę zawodową lub zajęcia praktyczne zawartej z pracodawcą.
- 16) Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu, współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu, zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków, akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych.

## § 24

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
  - 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane na poziomie rozszerzonym, które Dyrektor Zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem typu kształcenia, opinii i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych zespołu, wprowadza do szkolnego planu nauczania oraz do organizacji pracy szkoły;
  - 3) obowiązkowe zajęcia edukacyjne uzgodnione z pracodawcą, których treści nauczania ustalone w formie efektów kształcenia są przydatne do wykonywania nauczanego zawodu;
  - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne przygotowujące uczniów do uzyskania dodatkowych umiejętności zawodowych związanych z nauczonym zawodem;
  - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 7) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 8) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:
  - 1) nauka religii;
  - 2) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
  - 3) wiedza o życiu seksualnym człowieka.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 pkt 5 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 6,8 i 9 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
7. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych trwają 60 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o odbywaniu się zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Szkoła prowadzi współpracę ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
  - 1) Współpraca ma na celu stworzenie warunków do stosowania nowatorskich metod i form pracy oraz wykorzystania nowatorskich sposobów organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki.
  - 2) Współpraca obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń dla uczniów, nauczycieli i rodziców Zespołu.
10. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów.
11. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
12. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
13. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
14. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
15. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
16. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
  - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęciach z wychowawcą.

## **§ 25**

1. W każdym roku szkolnym, w przypadku zajęć wymagających szczególnych warunków nauki i bezpieczeństwa, można dokonać podziału oddziałów na grupy.
2. W przypadku określonym w ust. 1 stosuje się zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

## **§ 26**

1. W ramach posiadanych środków finansowych, Zespół może organizować poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów wybrane zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe.

2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1 nie może być niższa od 15.
3. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
4. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 7, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 26a

1. Zajęcia w szkole lub placówce zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 26a ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w ustawie prawo oświatowe, art. 44a ust. 1, lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

6. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, określa w drodze rozporządzenia, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania,
7. W przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły:
  - 1) Przeprowadza rozpoznanie dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej i oprogramowania umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
  - 2) Dokonuje wyboru, we współpracy z nauczycielami, technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - 3) Ustala zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych,
  - 4) Określa (Przeprowadza?) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
  - 5) Określa sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zdalnych zajęciach edukacyjnych,
  - 6) Określa sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach;
  - 7) Określa procedury kontaktów dyrekcji szkoły i nauczycieli z rodzicami w czasie nauczania zdalnego.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

## **§ 26b**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane za pomocą usługi Microsoft Teams, która jest podstawową platformą wykorzystywaną w Zespole.
2. Nauczyciele Zespołu, po rozpoznaniu dostępu do korzystania przez uczniów do infrastruktury informatycznej i oprogramowania umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu, mogą w przypadku problemów technicznych z platformą Teams lub dodatkowo korzystać z innych platform i technologii informacyjno-komunikacyjnych dedykowanych do prowadzenia nauczania na odległość w tym przede wszystkim Dziennika Librus i poczty elektronicznej.
3. Uczniowie potwierdzają obecność na zajęciach zdalnych poprzez werbalny komunikat potwierdzający obecność lub wiadomość tekstową na platformie Microsoft Teams w czasie trwania lekcji lub w przypadku korzystania z innej formy prowadzenia zajęć na odległość w sposób ustalony przez nauczyciela.
4. Uczniowie po potwierdzeniu obecności na zajęciach muszą pozostawać na platformie Teams przez czas trwania lekcji i odpowiadać na pytania nauczyciela (werbalnie lub tekstowo).
5. Wszelkie problemy techniczne uczniowie powinni zgłaszać na bieżąco nauczycielowi prowadzącemu lekcję lub wychowawcy.
6. Forma wykonywanych przez uczniów zadań online powinna obejmować także samodzielne ćwiczenia bez użycia komputera.

7. Uczniowie powinni być równomierne obciążeni zajęciami prowadzonymi online w danym dniu z zachowaniem zasady bhp stosowanych w pracy przy komputerze.
8. Podstawą do oceny pracy ucznia jest podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem. Nauczyciel powinien poinformować uczniów na pierwszych zajęciach realizowanych na odległość o sposobie monitorowania postępów uczniów oraz sposobie weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów.
9. Nauczyciel przedmiotu przy nauczaniu na odległość określa:
  - 1) formę obowiązkowych zadań z zajęć edukacyjnych w każdej klasie,
  - 2) terminy wykonania zadanych zadań,
  - 3) sposób przekazania pracy nauczycielowi przez uczniów,
  - 4) sposób przesłania informacji zwrotnej od nauczyciela do ucznia.
10. Nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem szkoły wskazuje uczniom źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć na odległość, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać. Nauczyciel powinien przekazywać uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć w sposób elektroniczny z wykorzystaniem platformy Teams lub innych platform i technologii informacyjno-komunikacyjnych dedykowanych do prowadzenia nauczania na odległość, w tym przede wszystkim Dziennika Librus i poczty elektronicznej.
11. Materiały dydaktyczne udostępniane uczniom powinny:
  - 1) zawierać usystematyzowane treści kształcenia,
  - 2) wyjaśniać pojęcia kluczowe dla danego zakresu kształcenia,
  - 3) wskazywać materiały źródłowe,
  - 4) zawierać instrukcje i komentarze wspomagające kształcenie,
  - 5) zawierać pytania i ćwiczenia pozwalające uczącemu się ocenić postępy w opanowaniu wiedzy i umiejętności,
  - 6) wskazywać odpowiednie techniki komunikacyjne i wspomagać posługiwanie się nimi.
12. Materiały edukacyjne w nauczaniu na odległość powinny być udostępniane uczniom zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
13. Uzyskane przez ucznia oceny są dokumentowane w dzienniku elektronicznym Librus.

## § 27

1. W Zespole może funkcjonować stołówka.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala Dyrektor z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo z uwzględnieniem refundowania im opłat ponoszonych w stołówce prowadzonej przez inny podmiot.
3. Zespół umożliwia prowadzenie bufetu szkolnego przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej między tym podmiotem a Dyrektorem Zespołu.

## § 28

1. Integralną część Zespołu stanowi biblioteka, która jest interdyscyplinarną pracownią Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie listy w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowej, rodzice na podstawie dowodu osobistego.
3. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, wspiera doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, w tym w szczególności:

- 1) pełni rolę ośrodka informacyjnego w Zespole;
  - 2) zaspokajają zgłaszane przez użytkownika potrzeby czytelnicze, informacyjne;
  - 3) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców, oraz wiedzę o regionie w miarę możliwości.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Zespołu, który:
- 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 2) zarządza skontrum zbiorów, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;
  - 3) zatwierdza regulamin biblioteki.
5. Pomieszczenie, wyposażenie i urządzenia komputerowe umożliwiają:
- 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów;
  - 2) organizowanie nowoczesnego warsztatu bibliotecznego – informacyjnego, umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
6. Gromadząc zbiory uwzględnia się:
- 1) realizację programów nauczania, zapotrzebowanie uczniów i nauczycieli, oferty wydawnicze i możliwości finansowe szkoły;
  - 2) rozmieszczenie zbiorów:
    - a) beletrystyka i literatura popularnonaukowa uporządkowane są wg UKD;
    - b) lektury – wg alfabetu;
    - c) gazety codzienne oraz społeczno – kulturalne przechowywane są przez rok, metodyczne – gromadzone w bibliotece lub przekazywane do pracowni przedmiotowych.

## **§ 29**

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół korzysta z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pracowni komputerowych;
  - 3) biblioteki i czytelnicy;
  - 4) sali gimnastycznej;
  - 5) boiska szkolnego z zespołem urządzeń sportowych;
  - 6) archiwum;
  - 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
  - 8) innych pomieszczeń w zależności od potrzeb Zespołu.

## **ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

### **§ 30**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Zespołu, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Dyrektor Zespołu ustala każdemu pracownikowi Zespołu indywidualny zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności.

## § 31

1. W szkole tworzy się stanowiska dwóch wicedyrektorów.
2. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor:
  - 1) przewodniczy obradom Rady Pedagogicznej w sytuacjach określonych w Regulaminie Rady Pedagogicznej;
  - 2) organizuje i koordynuje zadania wynikające z wykonywania funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, a w szczególności:
    - a) współpracuje z dyrektorem przy opracowaniu projektu arkusza organizacyjnego oraz aneksów;
    - b) przygotowuje plan lekcji i harmonogram dyżurów nauczycieli;
    - c) kontroluje dokumenty procesu kształcenia prowadzone przez nauczycieli;
    - d) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
    - e) przewodniczy zespołom powoływanym w szkole a w szczególności Komisji Przedmiotów Ogólnokształcących i Komisji Przedmiotów Zawodowych;
    - f) koordynuje działania wychowawców klas w związku z procedurą klasyfikacji uczniów;
    - g) sprawuje nadzór nad przebiegiem nauczania, w tym nauczania indywidualnego;
    - h) kontroluje przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu i zarządzeń Dyrektora;
  - 3) czuwa nad utrzymaniem w szkole porządku i ładu przez uczniów oraz zapewnienia im bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
4. Szczegółowe zadania określa zakres czynności określony dla każdego wicedyrektora.

## § 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W szczególności nauczyciel:
  - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 3) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, oddziałach, grupach uczniów, osiągając w stopniu optymalnym cele Zespołu ustalone w programach i planach pracy Zespołu;
  - 3a) w przypadku nauki zdalnej dostosowuje program do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - 4) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt Zespołu;
  - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 6) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
  - 7) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej postępów edukacyjnych swoich uczniów zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Zespołu;
  - 8) ma prawo wpływu na ocenę zachowania swoich uczniów;
  - 9) informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów), wychowawcę klasy, Dyrektora Zespołu i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktycznych i wychowawczych swoich uczniów;
  - 10) przygotowuje uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym;
  - 11) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie

- potrzeb uczniów;
- 12) dąży do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej;
  - 13) wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień i kar swoich uczniów;
  - 14) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych;
  - 15) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, rozwija własne umiejętności oraz stale podnosi swój poziom wiedzy;
  - 16) prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu i innych przydzielonych zajęć w sposób przyjęty przez Zespół;
  - 17) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu za:
    - 1) jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej w swoim przedmiocie lub zajęciach edukacyjnych oraz oddziałach i grupach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa;
    - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu, środków dydaktycznych i urządzeń mu przydzielonych.
  3. Szczegółowe prawa i obowiązki nauczycieli określa regulamin pracy Rady Pedagogicznej.
  4. Nauczyciel, w ramach swych zajęć i czynności jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

### § 33

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia w powierzonym mu oddziale;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami uroczystości szkolne, klasowe i formy pracy zespołu klasowego;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących życia klasy i szkoły, informuje o postępach, w nauce, frekwencji i zachowaniu ich dzieci.
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, rzecznikiem praw ucznia i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności oraz potrzeb uczniów i organizowaniu im pomocy.
  - 6) Usprawiedliwia na wniosek rodzica ucznia (prawnego opiekuna ucznia) lub ucznia pełnoletniego nieobecności na zajęciach edukacyjnych niezwłocznie po ustaniu absencji, nie później jednak niż w terminie 21 dni od powrotu ucznia do szkoły. Dopuszcza się usprawiedliwianie nieobecności ucznia niepełnoletniego w formie: pisemnej, za pośrednictwem elektronicznego dziennika lekcyjnego i telefonicznej.
  - 7) Usprawiedliwia uczniowi pełnoletniemu nieobecności na podstawie dokumentów wystawionych przez organy i instytucje lub na zasadach określonych w §33 ust 3 pkt 6.

### § 34

1. W Zespole funkcjonuje pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog. Bezpośrednim



przełożonym pedagoga jest Dyrektor Zespołu.

2. [uchylony]
3. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog wykonują zadania, o których mowa w § 7 i § 7a niniejszego Statutu.

### § 35

1. W Zespole ustanawia się Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej Rzecznikiem.
2. Rzecznik chroni prawa uczniów, w szczególności bada czy wskutek działania lub zaniechania działania organów organizacji i osób obowiązanych do przestrzegania i realizacji tych praw nie nastąpiło naruszenie prawa, zasad współżycia i sprawiedliwości społecznej.
3. Rzecznika powołuje Dyrektor na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.
4. Rzecznikiem może być nauczyciel, który wyróżnia się wiedzą i doświadczeniem zawodowym, działalnością społeczną, cieszy się powszechnym autorytetem ze względu na wyraźne walory moralne i wrażliwość społeczną.
5. Kadencja Rzecznika trwa trzy lata, licząc od dnia powołania.
6. Ta sama osoba nie może być Rzecznikiem więcej niż przez dwie kolejne kadencje.
7. Rzecznik jest w swej działalności niezależny od innych organów działających w Zespole i odpowiada jedynie przed Dyrektorem Zespołu.
8. Podjęcie czynności przez Rzecznika następuje:
  - 1) na wniosek ucznia;
  - 2) na wniosek organów Zespołu;
  - 3) z własnej inicjatywy.
9. Rzecznik po zapoznaniu się z każdym skierowanym do niego wnioskiem powinien przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
10. O wynikach swojego postępowania Rzecznik powinien poinformować wnioskodawcę w możliwie najkrótszym terminie.
11. Rzecznik przedstawia dwa razy w roku szkolnym Dyrektorowi Zespołu sprawozdanie ze swej działalności i uwagi o stanie przestrzegania praw uczniów w Zespole.
12. Rzecznik na wniosek Dyrektora zapoznaje ze sprawozdaniem Radę Pedagogiczną.

### § 36

1. Zadania nauczyciela-bibliotekarza – nauczyciel bibliotekarz odpowiedzialny jest za:
  - 1) dobór księgozbioru;
  - 2) zabezpieczenie księgozbioru i utrzymanie go w należyтым stanie;
  - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) realizację zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
  - 6) organizację i popularyzację czytelnictwa w Zespole, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 7) organizację działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje w ramach swoich kompetencji z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.

### § 37

1. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
  - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### **§ 38**

Zadania innych pracowników szkoły określa Dyrektor Zespołu na mocy odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE ZESPOŁU**

### **§ 39**

1. Postępowanie rekrutacyjne do Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Siedlcach regulują odrębne przepisy.

### **§ 39a**

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Siedlcach na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadpodstawowej.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesiące. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
4. W roku szkolnym 2022/2023 dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego, dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, są prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo.
5. Osoby, o których mowa w ust. 2, mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.
6. Dla osób, o których mowa w ust. 2, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej

wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.

7. Dyrektor szkoły, w której utworzono oddział przygotowawczy, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do tego oddziału. W skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
8. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 15 uczniów.
9. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
10. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.
11. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczona jest w tygodniowym rozkładzie zajęć liczba godzin nie mniejszą niż 26 godzin tygodniowo.
12. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:
  - 1) I i II liceum ogólnokształcącego, klas I–III technikum
  - 2) III i IV liceum ogólnokształcącego i klas III–V technikum.
13. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
14. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.
15. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.
16. W przypadku gdy szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym dla małoletnich przebywających w strzeżonym ośrodku, szczegółowe warunki współpracy między szkołą a strzeżonym ośrodkiem określa porozumienie zawarte przez organ prowadzący szkołę i organ Straży Granicznej, któremu dany ośrodek podlega, dotyczące organizacji zajęć, tygodniowego rozkładu zajęć, sposobu i warunków wspierania prowadzenia zajęć przez funkcjonariuszy i pracowników ośrodka, warunków udostępniania pomieszczeń oraz dostępu nauczycieli do ośrodka, a także sposobu i warunków kontaktów nauczycieli z rodzicami małoletnich.
17. W roku szkolnym 2022/2023 uczeń będący obywatelem Ukrainy uczęszczający do oddziału przygotowawczego, nie podlega klasyfikacji rocznej w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że:
  - 1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub
  - 2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.
18. W roku szkolnym 2022/2023 uczeń, o którym mowa w ust. 17, nie podlega również klasyfikacji śródrocznej.

## § 40

1. Praca i osiągnięcia ucznia podlegają ocenie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów obejmuje:

- 1) ocenianie wewnętrzne;
- 2) ocenianie zewnętrzne.
3. Ocenianie zewnętrzne prowadzi Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) ustaloną ocenę w sposób ustny lub pisemny, zgodnie z zasadami zawartymi w statucie szkoły.
6. Na wniosek ucznia sprawdzone i ocenione prace pisemne są mu udostępniane na zajęciach edukacyjnych. Na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są mu udostępniane:
  - 1) podczas zebrań z rodzicami;
  - 2) podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielem;
  - 3) podczas indywidualnych konsultacji z wychowawcą.
7. Zainteresowany rodzic może otrzymać kopię ocenionej pracy swojego dziecka.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja o której mowa w ust. 8 udostępniana jest przez Dyrektora w terminie 7 dni.
10. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 41

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności, opieki i pomocy, psychologiczno-pedagogicznej i materialnej;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) zapoznania się z programami nauczania i wymaganiami programowymi, zasadami oceniania;
  - 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny swoich osiągnięć i postępów;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową w tym: kulturalną, oświatową, sportową, rozrywkową itp.;
  - 12) zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach działających w szkole;
  - 13) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 15) występowania do Rzecznika Praw Ucznia;
  - 16) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

## § 42

1. W sytuacji gdy prawa ucznia zostały złamane może on samodzielnie lub przez swoich rodziców (prawnych opiekunów) złożyć skargę w formie pisemnej do Dyrektora.
2. Skargi adresowane są do dyrektora i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
3. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
4. Skargi rozpatruje dyrektor wraz z powołanym zespołem w skład którego wchodzi dyrektor, pedagog szkolny, wychowawca, ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
6. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.
7. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
9. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
10. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.
11. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
12. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę, a w przypadku ucznia niepełnoletniego, taką zgodę wyrażą również jego rodzice (prawni opiekunowie).
13. Wszelkie informacje uzyskane w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

## § 43

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) chronić życie i zdrowie własne i innych, nie ulegać nałogom;
  - 2) pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania;
  - 3) godnie reprezentować szkołę;
  - 4) dbać o ład, porządek oraz wspólne dobro szkoły;
  - 5) starannie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć;
  - 6) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych na zasadach określonych niniejszym statutem,
  - 7) zachowywać się na terenie szkoły zgodnie z zasadami kultury osobistej, nie naruszać obowiązujących norm społecznych, respektować polecenia pracowników szkoły;
  - 8) odnosić się z należnym szacunkiem do nauczycieli, pracowników i uczniów szkoły;
  - 9) dbać o kulturę języka, nie używać wulgarnego i obraźliwego słownictwa;
  - 10) dbać o higienę osobistą i zmieniać obuwie na miękkie, materiałowe;
  - 11) dbać o własny wygląd, ubierać się stosownie do miejsca i rodzaju zajęć, w sposób nie naruszający zasad estetyki, podczas uroczystości szkolnych, egzaminów i reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój galowy;
  - 12) wyłączyć telefon komórkowy przed wejściem na zajęcia edukacyjne. Uczeń może korzystać z telefonu na zajęciach edukacyjnych tylko za zgodą i na polecenie nauczyciela w celach związanych z zajęciami;

- 13) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
  - 14) bezwzględnie przestrzegać na terenie szkoły zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających, wnoszenia niebezpiecznych przedmiotów lub przedmiotów do nich podobnych;
  - 15) naprawiać wyrządzone szkody materialne - sposób naprawienia szkody określa każdorazowo dyrektor;
  - 16) przebywania podczas lekcji i przerw wyłącznie na terenie szkoły lub obiektach użytkowanych przez szkołę.
  - 17) przestrzegania określonych przez Dyrektora szkoły procedur funkcjonowania szkoły w czasie epidemii i zdalnego nauczania.
2. Uczniowi nie wolno używać innych urządzeń elektronicznych nie związanych z zajęciami edukacyjnymi ani w inny sposób zakłócać przebiegu tych zajęć.

#### § 44

1. W szkole stosuje się następujące nagrody:
  - 1) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy przez nauczyciela wychowawcę klasy;
  - 2) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy przez Dyrektora;
  - 3) wyróżnienie (pochwała) wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas przez Dyrektora;
  - 4) wyróżnienie (pochwała) wobec całej społeczności szkolnej przez Dyrektora;
  - 5) nagroda w formie dyplomu;
  - 6) nagroda w formie książki;
  - 7) nagroda Kopernikowska.
2. Szkoła może ustalić dodatkowe formy nagród i wyróżnień. Szczegółowy sposób wyróżniania i wynagradzania uczniów określa Regulamin Przyznawania Nagród i Wyróżnień.
3. Od przyznanych nagród i wyróżnień przysługuje wniesienie pisemnego zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Zespołu w terminie 14 dni od dnia przyznania nagrody.
4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia ucznia lub jego rodzica w terminie nie dłuższym niż 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły, wychowawcy, pedagoga. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

#### § 45

1. W szkole stosuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
  - 2) upomnienie wobec klasy przez nauczyciela lub wychowawcę klasy, z adnotacją w dzienniku lekcyjnym;
  - 3) nagana udzielona w obecności wychowawcy przez Dyrektora;
  - 4) nagana udzielona w obecności klasy przez Dyrektora;
  - 5) przeniesienie do innej szkoły.
2. O karach wymienionych w ust. 1 pkt. 4, Dyrektor powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) a kopia pisma pozostaje w arkuszu ocen.
3. Kary wymienione w ust. 1 pkt. 5 udzielane są przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

## § 46

1. W przypadku gdy uczeń ukończył 18 lat, a jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych uczniów, może zostać skreślony z listy uczniów.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły za ciężkie przewinienia dyscyplinarne, a w szczególności:
  - 1) uzyskanie znacznej liczby niedostatecznych ocen śródrocznych i rocznych spowodowanych lekceważącym stosunkiem do nauki;
  - 2) absencji nieusprawiedliwionej w wysokości powyżej 50 % godzin przewidywanych w szkolnym programie nauczania;
  - 3) kradzież mienia szkolnego lub własności osobistej nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów;
  - 4) posiadanie i korzystanie na terenie szkoły (i poza nią podczas imprez organizowanych przez szkołę) napojów alkoholowych oraz środków odurzających;
  - 5) poważne zakłócenia porządku publicznego poza szkołą, udokumentowane przez organa do tego powołane;
  - 6) nagminnego łamania zapisów zawartych w Statucie Zespołu;
  - 7) szczególnie aroganckie zachowania w stosunku do wszystkich pracowników Zespołu;
  - 8) inne czyny o szczególnej szkodliwości etyczno-moralnej i wychowawczej;
  - 9) naruszania nietykalności i godności osobistej;
  - 10) świadome i celowe niszczenie mienia Zespołu;
  - 11) działania mogące stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników Zespołu.
3. Uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna po wyczerpaniu przez Zespół innych możliwości oddziaływania wychowawczego (w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej).
4. W protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej umieszcza się:
  - 1) treść uchwały;
  - 2) uzasadnienie;
  - 3) wyniki głosowania.
5. Wydanie i doręczenie na piśmie zainteresowanemu decyzji administracyjnej następuje przez Dyrektora Zespołu (po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego).
6. Decyzja, o której mowa w ust. 5 powinna zawierać:
  - 1) oznaczenie organu wydającego decyzję;
  - 2) datę wydania;
  - 3) oznaczenie strony lub stron;
  - 4) przywołanie podstawy prawnej;
  - 5) rozstrzygnięcie;
  - 6) uzasadnienie;
  - 7) pouczenie o trybie odwołania;
  - 8) podpis, stanowisko służbowe.
7. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora Zespołu w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
8. Zgodnie z art. 130 KPA przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje jej wykonanie, chyba że decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności.
9. Jeżeli decyzja zostanie utrzymana w mocy, zainteresowany może ją zaskarżyć do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

## **§ 47**

1. Skreślenie z listy uczniów nie dotyczy ucznia, który nie ukończył 18 lat i objęty jest obowiązkiem nauki. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.  
Za uzasadnione przypadki uznaje się przewinienia wymienione w §46 ust.2 pkt 1-11.

## **§ 48**

1. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary kierując wniosek do dyrektora w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.
2. Odwołanie ucznia, jego Rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
3. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle Statutu szkoły oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do Rodziców jednocześnie informując o niej ucznia.
4. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń, Rodzice mają prawo odwołania się do Kuratora Oświaty.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

## **§ 49**

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów prowadzi się w oparciu o aktualne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie Zespołu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia



edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

## § 50

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 51

1. [uchylony]
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą na początku danego roku szkolnego.
4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.

## § 52

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy, (z zastrzeżeniem ustępów 12, 13).
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na zasadach określonych w §40 ust. 5 i 6.
4. Prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową: technikum lub liceum ogólnokształcące z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych

- możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii. specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych ustala opiekun praktyk w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu lub innym nauczycielem wskazanym przez Dyrektora.
13. Oceny klasyfikacyjne z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu lub innym nauczycielem wskazanym przez Dyrektora.
14. Ustalenie oceny powinno nastąpić w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu praktyki zawodowej.
- 14a. Dyrektor Zespołu może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części. Warunki te określa ustawa prawo oświatowe w art. 121a. W przypadku zwolnienia ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu:
- 1) w całości – w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”,
  - 2) w części – w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu” – oraz podstawę prawną zwolnienia.
- 14b. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
- 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
  - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci.
- 14c. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli:
- 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
  - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
- 14d. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 14b i 14c, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie tego warunku.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
17. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 16 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie

- później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych.
18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  19. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  21. Przepisy ust. 16-20 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 18, jest ostateczna.
  22. W skład komisji, ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzi:
    - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    - 2) wychowawca oddziału;
    - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - 7) przedstawiciel rady rodziców.
  23. Komisja, o której mowa w ust. 22, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  24. Wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  25. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie z zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  26. Informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych, przewidywanych ocenach rocznych i przewidywanej rocznej ocenie z zachowania przekazywana jest rodzicom (prawym opiekunom) za pośrednictwem obowiązującego w szkole dziennika zajęć lekcyjnych. W przypadku nieodczytania wiadomości przez rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca przekazuje informacje telefonicznie lub listownie i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym

### § 53

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

### § 54

1. Zasady przeprowadzania prac pisemnych:
  - 1) nauczyciel powinien poinformować ucznia o formie i terminie pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) uczeń powinien znać zakres materiału będącego przedmiotem pracy klasowej;
  - 3) prace klasowe są dla ucznia obowiązkowe;
  - 4) w jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa, a w tygodniu nie więcej niż trzy;
  - 5) praca klasowa nie może trwać dłużej niż dwie jednostki lekcyjne, a nie krócej niż jedna;
  - 6) czas trwania kartkówki nie powinien przekraczać 20 minut;
  - 7) kartkówki można przeprowadzać bez zapowiedzi w dowolnych terminach;
  - 8) kartkówki obejmują sprawdzenie znajomości materiału danego przedmiotu z co najwyżej trzech ostatnich tematów;
  - 9) prace pisemne sprawdza i ocenia nauczyciel w ciągu dwóch tygodni, w przypadkach uzasadnionych w ciągu czterech tygodni;
  - 9a) Przy wystawianiu ocen z prac pisemnych stosuje się progi procentowe:

ocena: niedostateczny –	0 – 34%
ocena: dopuszczający –	35 – 54%
ocena: dostateczny –	55 – 74%
ocena: dobry -	75 – 89%
ocena: bardzo dobry -	90 – 97%
ocena: celujący -	98 – 100%
  - 10) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych na zasadach określonych w niniejszym statucie;
  - 11) uczeń ma prawo do poprawienia pracy klasowej,
  - 12) poprawa pracy klasowej jest dobrowolna. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od oddania poprawionej i omówionej pracy w ustalonym z nauczycielem terminie, który nie będzie kolidował z obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi ucznia;
  - 13) uczeń nieobecny na pracy klasowej jest zobowiązany ją napisać w terminie ustalonym przez nauczyciela. Termin napisania nie powinien być dłuższy niż dwa tygodnie od dnia, w którym nauczyciel przedstawił wyniki pracy klasowej i odnotował to w dzienniku lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała choroba) nauczyciel decyduje o wydłużeniu terminu napisania pracy klasowej;
  - 14) otrzymaną przez ucznia ocenę z poprawionej pracy klasowej nauczyciel odnotowuje

- w dzienniku lekcyjnym;
- 15) prace klasowe nie mogą być przeprowadzane w ciągu ostatnich dwóch tygodni poprzedzających klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.

## § 55

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu w miesiącu kwietniu.
3. Oceny bieżące, oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący 6;
  - 2) stopień bardzo dobry 5;
  - 3) stopień dobry 4;
  - 4) stopień dostateczny 3;
  - 5) stopień dopuszczający 2;
  - 6) stopień niedostateczny 1.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna – 1.
5. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
6. [uchylony]
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wystawiane są uczniom w oparciu o wymagania edukacyjne.
8. Ocenę **dopuszczający** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń który ma niepełną (częstkową) wiedzę w porównaniu do wiedzy przewidywanej przez program. Opanował jedynie konieczne wymagania edukacyjne. Dzięki pomocy nauczyciela wykonuje polecenia wymagające zastosowania wiadomości i umiejętności wymienionych w podstawie programowej i programie nauczania. Z pomocą nauczyciela umie przedstawić wyniki własnej pracy w formie ustnej i pisemnej. Umie korzystać z różnych pomocy dydaktycznych, odczytuje zawarte w nich podstawowe dane. Dysponuje umiejętnościami umożliwiającymi uzupełnienie braków i zaległości w czasie dalszego cyklu kształcenia.
9. Ocenę **dostateczny** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń który ma podstawową wiedzę przewidzianą przez program. Opanował konieczne i podstawowe wymagania edukacyjne. Wykonuje polecenia o średnim stopniu trudności, wymagające zastosowania wiadomości i umiejętności wymienionych w podstawie programowej i programie nauczania. Potrafi zestawić wiadomości i dokonać ich analizy. Posługując się różnymi pomocami dydaktycznymi, odczytuje zawarte w nich dane. Przedstawia wyniki własnej pracy w formie ustnej i pisemnej.
10. Ocenę **dobry** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który ma wiedzę przewidzianą przez program. Wykonuje zadania wymagające opanowania umiejętności zawartych w podstawie programowej i programie nauczania. Opanował rozszerzające wymagania edukacyjne. Samodzielnie interpretuje dane pochodzące z różnorodnych źródeł. Uzyskane tą drogą informacje umie wykorzystać przy rozwiązywaniu problemu przedstawionego przez nauczyciela. Przeprowadza porównawczą analizę analogicznych procesów. Sprawnie posługuje się różnymi pomocami dydaktycznymi.
11. Ocenę **bardzo dobry** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń który ma pełną wiedzę przewidzianą przez program i potrafi z niej korzystać

w zależności od sytuacji. Opanował dopełniające wymagania edukacyjne. Wykazuje zainteresowanie problematyką poruszaną na lekcji, aktywnie uczestniczy w zajęciach, zgłasza się do odpowiedzi, bierze udział w dyskusji, przedstawia własny punkt widzenia. Prezentuje wiedzę w sposób logiczny i uporządkowany. Umie przedstawić czynniki wpływające na zróżnicowany poziom wiarygodności przekazów źródłowych. Analizuje oceny wydarzeń i procesów oraz uzasadnia własny punkt widzenia. Potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy. Wykonuje zadania o charakterze dobrowolnym. Podczas realizowania zadań indywidualnych korzysta z różnych źródeł informacji.

12. Ocenę **celujący** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który dysponuje pełną wiedzą przewidzianą przez program i potrafi z niej korzystać w zależności od sytuacji. Współpracując z nauczycielem, rozwija własne zainteresowania. Wykorzystuje wiedzę i umiejętności zdobyte podczas zajęć z różnych przedmiotów. Opanował wykraczające wymagania edukacyjne określone podstawą programową. Samodzielnie przygotowuje materiały do zajęć lekcyjnych. Przedstawia wyniki samodzielnej pracy, wykorzystując elementy warsztatu naukowego. Bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

## § 56

1. W szkole obowiązuje skala ocen zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca po uwzględnieniu kryteriów ocen, opinii innych nauczycieli, samooceny ucznia i opinii klasy.
4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia poprzez:
    - a) punktualność, zdyscyplinowanie i systematyczność,
    - b) wytrwałość w dążeniu do osiągnięcia sukcesów,
    - c) angażowanie się w życie klasy i szkoły,
    - d) jak najwyższą frekwencję w zajęciach,
    - e) terminowe usprawiedliwianie nieobecności,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, tj:
    - a) prace na rzecz szkoły, umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy,
    - b) dbałość o wspólne mienie, ład i porządek w szkole,
    - c) niesienie pomocy innym,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez:
    - a) kulturalne zachowanie podczas uroczystości szkolnych,
    - b) udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
    - c) udział w akcjach promujących szkołę w środowisku lokalnym,
    - d) reprezentowanie szkoły w pocście sztandarowym,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej poprzez:
    - a) aktywny udział w organizowanych w szkole wydarzeniach artystycznych,
    - b) unikanie agresji słownej i wulgaryzmów,
    - c) stosowanie w rozmowach zasad kultury dyskusji,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób tj:
    - a) przestrzeganie na terenie szkoły zasad BHP,
    - b) nie uleganie nałogom,

- c) udział w akcjach promujących zdrowie, np. honorowego krwiodawstwa,
- d) reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią tj;
  - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez nauczycieli, dyrekcję szkoły i pracowników,
  - b) dbałość o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
  - c) korzystanie z urządzeń multimedialnych tylko w sposób dozwolony w statucie,
  - d) przestrzeganie innych norm życia społecznego,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom poprzez:
  - a) kulturę osobistą w relacjach z uczniami i pracownikami szkoły,
  - b) uszanowanie poglądów innych niż własne,
  - c) uczciwość i prawdomówność,
  - d) działania charytatywne w ramach wolontariatu.

4a. W okresie nauki zdalnej ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumiane jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia zdalnego, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych zdalnie oraz nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji zdalnych osobom nieuprawnionym;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej i kulturę osobistą na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z członkami społeczności szkolnej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji.

5. Kryteria ocen zachowania:

- a) „wzorowe” otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone w § 56 p. 4, może być wzorem dla innych uczniów i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- b) „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który w większości spełnia wymagania określone w § 56 p. 4 i opuścił nie więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze;
- c) „dobre” otrzymuje uczeń, który w dużym stopniu spełnia wymagania określone w § 56 p. 4 i opuścił nie więcej niż 40 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze;
- d) „poprawne” otrzymuje uczeń, któremu zdarza się nie spełniać wymagań określonych w § 56 p. 4 i opuścił nie więcej niż 60 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze;
- e) „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który w znaczącym stopniu nie spełnia wymagań określonych w § 56 p. 4 lub uczeń, któremu zdarza się nie spełniać wymagań określonych w § 56 p. 4 i opuścił nie więcej niż 80 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze;
- f) „naganne” otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia przynajmniej jednemu z wymienionych wymagań określonych w § 56 p. 4 lub uczeń, który opuścił więcej niż 80 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze i w znaczącym stopniu nie spełnił wymagań określonych w § 56 p. 4.

6. W przypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej frekwencja nie powinna być jedynym kryterium wystawienia tych ocen.

7. Uczeń biorący udział w olimpiadach, konkursach pozaszkolnych, zawodach i turniejach sportowych może mieć podniesioną ocenę z zachowania o jeden stopień.

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



## § 57

1. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 5 dni;
  - 2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz całokształtem pracy i osiągnięciami ucznia w danym roku szkolnym, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
  - 4) W sytuacji pozytywnego rozpatrzenia wniosku nauczyciel przekazuje uczniowi zakres materiału niezbędny do uzyskania wyższej oceny oraz uzgadnia termin.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 5 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu. W sytuacji pozytywnego rozpatrzenia wniosku wychowawca określa warunki i termin poprawy. Mogą to być:
  - 1) prace na rzecz szkoły,
  - 2) zadośćuczynienie,
  - 3) bezpośrednio naprawienie szkody lub krzywdy.

## § 58

1. Egzaminy klasyfikacyjne.
  - 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  - 2) Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Decyzję na prośbę ucznia lub rodziców podejmuje Dyrektor Zespołu.
  - 3) Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny (nauki) poza szkołą.
  - 5) Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  - 6) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych,

informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 7) W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
- 11) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatora rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 12) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia; pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 13) Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

## § 59

### 1. Egzamin poprawkowy

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem plastyki, informatyki, technologii informacyjnej, pracy biurowej, pracowni ekonomiczno informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 3) Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
- 4) Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu.
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 6) Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Zespołu w takim

przypadku powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 7) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do 30 września.
- 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 10) Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 60

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenia, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Powyższe przepisy 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. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 61

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. W przypadku technikum – przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum lub liceum, 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, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki określone w § 61 ust. 1, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
9. Uczeń kończy technikum lub liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).
10. Uczeń kończy technikum lub liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

## ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 62

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem i wprowadzanymi do niego zmianami rodzicom, uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

### § 63

Wszelkie zmiany w Statucie mogą być dokonywane w następującym trybie:

- 1) Projekty zmian w Statucie opracowuje Rada Pedagogiczna.
- 2) Zmiany w Statucie wprowadza się w formie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną Zespołu bądź Radę Szkoły z chwilą jej powołania.
- 3) Uchwalone zmiany wpisywane są niezwłocznie do tekstu ujednoliconego Statutu.

#### **§ 64**

We wszystkich sprawach szkoły nie ujętych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy szczegółowe.

#### **§ 65**

Traci moc statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Siedlcach obowiązujący od 6 grudnia 2006 r.

#### **§ 66**

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.