

**Indeks zmian:**

**Uchwała nr 8/2020 z dnia 15.09.2020 r.**

**Uchwała nr 15/2022 z dnia 27.10.2022 r.**

# **STATUT**

**5-letniego Technikum  
Energetyczno – Informatycznego  
w Lublinie  
w Zespole Szkół Energetycznych  
im. prof. Kazimierza  
Drewnowskiego  
w Lublinie**

## Spis treści

<b>DZIAŁ I .....</b>	<b>5</b>
<b>INFORMACJE O SZKOLE .....</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ 1.....</b>	<b>5</b>
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	5
INFORMACJE OGÓLNE O ZESPOLE SZKÓŁ .....	6
<b>ROZDZIAŁ 2.....</b>	<b>7</b>
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE O SZKOLE .....	7
<b>ROZDZIAŁ 3.....</b>	<b>8</b>
MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA .....	8
<b>ROZDZIAŁ 4.....</b>	<b>9</b>
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	9
<b>ROZDZIAŁ 5.....</b>	<b>12</b>
PROGRAMY NAUCZANIA, WYMAGANIA I ZASADY DOPUSZCZENIA DO UŻYTKU W SZKOLE .....	12
<b>ROZDZIAŁ 6.....</b>	<b>14</b>
PODRĘCZNIKI I MATERIAŁY EDUKACYJNE, ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU .....	14
<b>DZIAŁ II .....</b>	<b>16</b>
<b>ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....</b>	<b>16</b>
<b>ROZDZIAŁ 1.....</b>	<b>16</b>
ORGANA ZESPOŁU SZKÓŁ .....	16
<b>ROZDZIAŁ 2.....</b>	<b>16</b>
DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ.....	16
<b>ROZDZIAŁ 3.....</b>	<b>20</b>
RADA PEDAGOGICZNA .....	20
<b>ROZDZIAŁ 4.....</b>	<b>22</b>
RADA RODZICÓW .....	22
<b>ROZDZIAŁ 5.....</b>	<b>23</b>
SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	23
<b>ROZDZIAŁ 6.....</b>	<b>24</b>
ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI .....	24
ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY .....	24
ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU SZKÓŁ .....	25
<b>DZIAŁ III .....</b>	<b>26</b>
<b>ORGANIZACJA NAUCZANIA.....</b>	<b>26</b>
<b>ROZDZIAŁ 1.....</b>	<b>26</b>
FORMY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO –WYCHOWAWCZEJ .....	26
ORGANIZACJA NAUCZANIA.....	28
ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU .....	30
ORGANIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH .....	31
<b>ROZDZIAŁ 2.....</b>	<b>32</b>
DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.....	32
<b>ROZDZIAŁ 3.....</b>	<b>33</b>

ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI.....	33
SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA .....	33
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI .....	33
POMOC MATERIALNA UCZNIOM.....	34
<b>DZIAŁ IV .....</b>	<b>35</b>
<b>POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA I INNE FORMY WSPIERANIA UCZNIÓW.....</b>	<b>35</b>
<b>ROZDZIAŁ 1.....</b>	<b>35</b>
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ.....	35
WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ .....	39
<b>ROZDZIAŁ 3.....</b>	<b>39</b>
NAUCZANIE INDYWIDUALNE.....	39
<b>ROZDZIAŁ 4.....</b>	<b>41</b>
INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI.....	41
<b>ROZDZIAŁ 5.....</b>	<b>43</b>
ORGANIZACJA OPIEKI ZDROWOTNEJ I STOMATOLOGICZNEJ NAD UCZNIAMI .....	43
<b>ROZDZIAŁ 6.....</b>	<b>45</b>
SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO .....	45
<b>ROZDZIAŁ 7.....</b>	<b>47</b>
WOLONTARIAT W SZKOLE.....	47
<b>DZIAŁ V .....</b>	<b>48</b>
<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>48</b>
<b>ROZDZIAŁ 1.....</b>	<b>48</b>
BAZA SZKOŁY .....	48
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA .....	49
PRAKTYKI STUDENCKIE .....	49
DZIAŁALNOŚĆ SZKOLNEJ BIBLIOTEKI .....	50
WICEDYREKTORZY I INNE STANOWISKA KIEROWNICZE .....	52
<b>DZIAŁ VI .....</b>	<b>53</b>
<b>OCENIANIE I PROMOCJA.....</b>	<b>53</b>
<b>ROZDZIAŁ 1.....</b>	<b>53</b>
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA .....	53
NIEPRZYGOTOWANIE UCZNIA DO LEKCJI .....	59
WYMAGANIA EDUKACYJNE .....	60
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA .....	62
TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH .....	64
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY .....	64
EGZAMIN POPRAWKOWY.....	66
USTALENIE OCENY W WYNIKU ZGŁOSZONYCH ZASTRZEŻEŃ .....	67
KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA .....	68
INFORMOWANIE O OCENACH .....	70
PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY .....	71

<b>DZIAŁ VII .....</b>	<b>72</b>
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ.....</b>	<b>72</b>
<b>ROZDZIAŁ 1.....</b>	<b>72</b>
ZADANIA NAUCZYCIELI .....	72
<b>ROZDZIAŁ 2.....</b>	<b>75</b>
ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS.....	75
<b>ROZDZIAŁ 3.....</b>	<b>77</b>
ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO, PSYCHOLOGA SZKOLNEGO I PEDAGOGA SPECJALNEGO: .....	77
<b>ROZDZIAŁ 4.....</b>	<b>79</b>
ZADANIA WICEDYREKTORA I KIEROWNIKA SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO .....	79
<b>DZIAŁ VIII .....</b>	<b>83</b>
<b>UCZNIOWIE.....</b>	<b>83</b>
<b>ROZDZIAŁ 1.....</b>	<b>83</b>
WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE .....	83
<b>ROZDZIAŁ 2.....</b>	<b>85</b>
PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ.....	85
UCZNIOM NIE WOLNO .....	86
ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY .....	87
ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW I USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH SZKOLNYCH .....	88
<b>ROZDZIAŁ 3.....</b>	<b>89</b>
NAGRODY I KARY.....	89
<b>ROZDZIAŁ 4.....</b>	<b>93</b>
ZASADY REKRUTACJI DO ZESPOŁU SZKÓŁ .....	93
<b>ROZDZIAŁ 5.....</b>	<b>95</b>
CEREMONIAŁ SZKOLNY .....	95
<b>DZIAŁ IX .....</b>	<b>97</b>
<b>PRZEPISY KOŃCOWE .....</b>	<b>97</b>
TRYB WPROWADZANIA ZMIAN (NOWELIZACJI) STATUTU .....	97
<b>DZIAŁ X .....</b>	<b>98</b>
<b>POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE – DOTYCZY ODDZIAŁÓW 4-LETNIEGO TECHNIKUM.....</b>	<b>98</b>

# DZIAŁ I

## Informacje o szkole

### ROZDZIAŁ 1

#### Postanowienia ogólne

##### § 1.

Podstawę prawną opracowania niniejszego Statutu stanowią:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1457).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 967).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1223).
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450).
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 2077).
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 998).
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682).
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1260).
16. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079).

##### § 2.

Niniejszy Statut określa zasady organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej Technikum Energetyczno-Informatycznego w Zespole Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie i wraz z aktem o jego utworzeniu (decyzja Kuratora Okręgu Szkolnego Lubelskiego Nr O-sz-023/90/75 z dnia 1.03.1975 r.) stanowi podstawę działalności wyżej wymienionego Zespołu Szkół.

##### § 3.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) szkole -należy przez to rozumieć Technikum Energetyczno-Informatyczne w Zespole Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie;
- 2) Zespole Szkół -należy przez to rozumieć Zespół Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie;
- 3) ustawie -należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. 2018 r. poz. 1457) z późn. zmianami;
- 4) Karcie Nauczyciela -należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późn. zmianami;
- 5) Statucie -należy przez to rozumieć Statut Technikum Energetyczno-Informatycznego w Zespole Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie;
- 6) radzie -należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie;
- 7) Dyrektorze -należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie;
- 8) oddziale -należy przez to rozumieć klasę Technikum Energetyczno-Informatycznego;
- 9) samorządzie -należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski;
- 10) uczniu -należy przez to rozumieć ucznia (słuchacza) Technikum Energetyczno-Informatycznego;
- 11) dzienniku elektronicznym -należy przez to rozumieć e-dziennik, który funkcjonuje w szkole i jest obsługiwany przez firmę Vulcan.

### **Informacje ogólne o Zespole Szkół**

#### **§ 4.**

1. Technikum Energetyczno-Informatyczne w Lublinie wchodzi w skład Zespołu Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie i jest placówką publiczną:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje:
    - a) programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego;
    - b) ramowy plan nauczania;
    - c) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Długiej 6 w Lublinie.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Lublin.
4. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
5. Zespół Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie używa nazwy: Zespół Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie.

6. Dopuszcza się używanie nazwy skróconej Zespół Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego oraz Zespół Szkół Energetycznych w Lublinie.
7. Technikum Energetyczno-Informatyczne na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej kształci w zawodach:
  - 1) technik elektryk – symbol zawodu 311303;
  - 2) technik elektronik – symbol zawodu 311408;
  - 3) technik informatyk – symbol zawodu 351203;
  - 4) skreślono
  - 5) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej – symbol zawodu 311930;
  - 6) skreślono
  - 7) technik programista – symbol zawodu 351406
8. Kształcenie w poszczególnych typach szkół odbywa się w systemie dziennym. W oddziałach 1 i 5 zajęcia rozpoczynają się w godzinach porannych, w oddziałach 2-4 dopuszczalny jest tryb zmianowy.
9. W technikum pięcioletnim obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
10. Skreślono
11. Zespół Szkół jest jednostką budżetową.
12. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor Szkoły ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS i MEiN.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Informacje szczegółowe o szkole**

#### **§ 5.**

1. Ukończenie 5 – letniego technikum daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i tytułu zawodowego „technik”, po złożeniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione w odpowiednich zawodach.
2. Kierunki kształcenia ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając potrzeby rynku pracy i możliwości szkoły zgodnie z obowiązującą klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.
3. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
4. W 5-letnim technikum zajęcia organizowane są w oddziałach, w ramach kształcenia ogólnego realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, a kształcenia zawodowego zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach, określonych odrębnymi przepisami.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
6. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego w zawodach, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych w pracowniach szkolnych.
7. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, a w szczególności praktyka zawodowa, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w kraju lub za granicą przez pracowników tych jednostek na podstawie zawartej umowy.

8. W przypadkach szczególnych związanych z koniecznością powtarzania klas uczniów posiadający orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej może uczęszczać do technikum do ukończenia 24. roku życia.
9. W latach szkolnych 2019/2020–2022/2023 w pięcioletnim technikum prowadzone są klasy dotychczasowego czteroletniego technikum dla absolwentów gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Misja Szkoły i Model Absolwenta**

##### **§ 6.**

1. W szkole realizowana jest Misja Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów działania szkoły.
  - 1) Celem szkoły jest dobre przygotowanie uczniów do podjęcia nauki na wyższym etapie kształcenia lub do podjęcia pracy zawodowej i rozpoczęcia samodzielnego życia w społeczeństwie i rodzinie.
  - 2) Naszych uczniów przygotowujemy do aktywnego i świadomego funkcjonowania we współczesnej rzeczywistości, do kierowania się w życiu wartościami uniwersalnymi, takimi jak patriotyzm, dobro, uczciwość, odpowiedzialność.
  - 3) W procesie kształcenia i wychowania stwarzamy uczniom warunki do rozwijania dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie w świecie prawdy, dobra i piękna.
  - 4) Naszym zadaniem jest wykreowanie absolwenta o wszechstronnie wykształconej osobowości i umiejętnościach, które pomogą mu w codziennym dorosłym życiu oraz umożliwią pełnienie różnych odpowiedzialnych ról społecznych i zawodowych.
  - 5) Absolwent Technikum Energetyczno-Informatycznego w Zespole Szkół Energetycznych w Lublinie to osoba, która:
    - a) w swoim postępowaniu dąży do prawdy,
    - b) jest świadoma życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
    - c) posługuje się sprawnie językami obcymi,
    - d) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
    - e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
    - f) jest otwarta na wartości kultury,
    - g) umie rzetelnie pracować,
    - h) twórczo myśli,
    - i) potrafi skutecznie się porozumiewać,
    - j) potrafi stale pogłębiać wiedzę i doskonalić umiejętności,
    - k) potrafi planować i organizować swoją pracę,
    - l) jest przygotowany do pełnienia ról społecznych,
    - m) zna i szanuje tradycje oraz symbole narodowe.



## ROZDZIAŁ 4

### Cele i zadania szkoły

#### § 7.

1. Technikum Energetyczno-Informatyczne w Zespole Szkół Energetycznych w Lublinie realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego, a w szczególności:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 2) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 3) przygotowanie ucznia do aktywnego uczestnictwa we wspólnocie;
- 4) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 5) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów;
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej;
- 7) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 8) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej jako narzędzi poznawczych we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 9) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie informatycznym;
- 10) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 11) doskonalenie umiejętności;
- 12) prowadzenie edukacji medialnej przygotowującej uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 13) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 14) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 15) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 16) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
- 17) przygotowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 18) prowadzenie edukacji zdrowotnej w celu rozwijania u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz kształcenia umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 19) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

2. Szkoła w zakresie nauczania ogólnokształcącego zapewnia uczniom w szczególności kształcenie i nabywanie umiejętności:

- 1) myślenia, rozumianego jako złożony proces polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, w tym myślenia analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo - skutkowego, kreatywnego i abstrakcyjnego;
- 2) czytania ze zrozumieniem sensów oraz znaczeń symbolicznych;

- 3) komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych zarówno w mowie, jak i w piśmie, w tym znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumiewania się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
- 4) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania i rzetelnego korzystania ze źródeł;
- 5) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin, ze świadomym wykorzystywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
- 6) sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi z zachowaniem dbałości o poszanowanie praw autorskich i bezpiecznego poruszania się w cyberprzestrzeni;
- 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się;
- 8) współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnie.

3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do:

- 1) wykonywania pracy zawodowej;
- 2) aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 3) uzyskania dodatkowych umiejętności zawodowych, uprawnień zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

## § 8.

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i uzupełniających zajęć z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
  - 13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 14) zapewnienie w miarę posiadanych środków opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 16) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
  - 17) zapewnienie opieki zdrowotnej;
  - 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- a) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych,
  - b) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do zainteresowań, możliwości i zainteresowań,
  - c) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
  - d) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
  - e) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
  - f) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
  - g) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
  - h) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie,
  - i) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - j) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

2. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie środowiska przyjaznego uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych.

#### **§ 9.**

Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

#### **§ 10.**

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły w celu doskonalenia procesów w niej zachodzących.

#### **§ 11.**

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi oraz w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### **§ 12.**

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

#### **§ 13.**

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1. Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniający zagadnienia z zakresu profilaktyki stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyk wystąpienia poszczególnych zagrożeń w szkole, w środowisku przebywania uczniów.

### **ROZDZIAŁ 5**

#### **Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczenia do użytku w szkole**

#### **§ 14.**

1. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, zwany dalej "programem nauczania", dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
3. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego i zawodowego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
  - 1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
  - 2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
  - 3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego lub odpowiednio zawodowego;
  - 4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
5. Program nauczania ogólnego zawiera:
  - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
  - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków w jakich program będzie realizowany;
  - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
  - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
6. Program nauczania dla zawodu może być dopuszczony do użytku w szkole, jeżeli:
  - 1) kształcenia w zawodach w formie efektów kształcenia właściwych dla zawodu, w którym kształci szkoła: efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów, efektów kształcenia wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w tym zawodzie oraz efektów kształcenia właściwych dla stanowi zbiór celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kwalifikacji wyodrębnionych w tym zawodzie;
  - 2) zawiera programy nauczania poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego ustalonych przez Dyrektora Szkoły w szkolnym planie nauczania: przedmiotów, modułów lub innych układów treści, obejmujące:
    - a) uszczegółowione efekty kształcenia, o których mowa w ust. 1, które powinny być osiągnięte przez ucznia w procesie kształcenia, oraz propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania tych osiągnięć,
    - b) opis sposobu osiągnięcia uszczegółowionych efektów kształcenia, o których mowa w ust. 1, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów,
    - c) opis warunków, w jakich program będzie realizowany, z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

- 3) uwzględnia wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 4) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
- 5) Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
- 6) Dyrektor Szkoły dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie wymagane warunki (w oparciu o aktualne rozporządzenia), Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
- 7) Opinia, o której mowa w ust. 10, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego lub zawodowego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
- 8) Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
- 9) Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
- 10) Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy na jego podstawie. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych.
- 11) Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
- 12) Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, program zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie, dopuszcza Dyrektor Szkoły.
- 13) W przypadku nauki zdalnej nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informacyjnych.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku**

#### **§ 15.**

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli danego przedmiotu.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach zespoły nauczycieli przedstawiają Dyrektorowi Szkoły w terminie najpóźniej do 15 czerwca.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;

2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych;

3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie,

4. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala zestaw podręczników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do końca czerwca zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły: [www.zsen.lublin.eu](http://www.zsen.lublin.eu)

## **DZIAŁ II**

### **ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **ROZDZIAŁ 1**

##### **Organa Zespołu Szkół**

#### **§ 16.**

1. Wykaz organów Zespołu Szkół:

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

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z Ustawą prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu Szkół.

#### **ROZDZIAŁ 2**

##### **Dyrektor Zespołu Szkół**

#### **§ 17.**

1. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora oraz jego kompetencje określa Ustawa Prawo Oświatowe.

2. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu Szkół oraz reprezentuje go 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 kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela oraz przepisów określających zadania osób, którym powierzono stanowisko kierownicze w Zespole Szkół;
- 7) Odpowiada za opracowanie regulaminu pracy nauczyciela, przedstawia go do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną i związki zawodowe;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;



- 11) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
  - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 13) współpracuje z pielęgniarką szkolną, ~~lekarzem~~ 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;
  - 14) wprowadza w formie zarządzenia procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.
  - 15) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła, mogą wystąpić zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu uczniów:
    - a) gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
    - b) w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzję Dyrektora Szkoły;
    - c) w związku z sytuacją epidemiologiczną;
    - d) w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
  - 16) zawiesza zajęcia grupy, oddziału lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
  - 17) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 15 i 16, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 2a. Dyrektor szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 2b. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
- 1) rozpoznanie dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
  - 2) wybór we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej do prowadzenia kształcenia zdalnego;
  - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
  - 4) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w pracy zdalnej oraz w miarę potrzeb we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 5) we współpracy z nauczycielami:

- a) opracowanie zasad potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - b) opracowanie metod monitorowania postępów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale VI Statutu Szkoły;
- 7) przekazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 8) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu utrzymania efektywności procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
- 9) opracowywanie na potrzeby organu prowadzącego listy osób uprawnionych do otrzymywania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół;
  - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół.
4. Dyrektor Zespołu Szkół przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor Zespołu Szkół dokonuje oceny pracy nauczycieli.

#### **§ 18.**

1. Dyrektor Zespołu Szkół, w ramach posiadanych kompetencji, ma prawo do wydawania zarządzeń oraz regulaminów wewnętrznych dotyczących organizacji i zarządzania Zespołem Szkół.
2. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i zarządzania Dyrektor Zespołu Szkół może powołać radę kierowniczą jako organ opiniotawczo-doradczy, w skład której wchodzi osoby pełniące funkcje kierownicze w Zespole Szkół, po jednym przedstawicielu związków zawodowych i Rady Pedagogicznej oraz inne osoby zaproszone przez Dyrektora Zespołu Szkół w miarę potrzeb.

#### **§ 19.**

1. Dyrektor Zespołu Szkół ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, która została podjęta niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Zespołu Szkół zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, celem zajęcia przez te organy ostatecznego stanowiska.

## **§ 20.**

1. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) pedagogiczne:
    - a) wicedyrektora,
    - b) kierownika warsztatów szkolnych lub kierownika szkolenia praktycznego,
    - c) inne w miarę potrzeb, po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym.
  - 2) administracyjne:
    - a) głównego księgowego,
    - b) kierownika gospodarczego,
    - c) inne w miarę potrzeb, po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Wymagania kwalifikacyjne, jakie powinny posiadać osoby zajmujące stanowiska kierownicze, określają odrębne przepisy.
3. Liczba osób pełniących funkcję wicedyrektora uzależniona jest od ilości oddziałów prowadzonych w Zespole Szkół:
  - 1) przy co najmniej 12 oddziałach - jeden wicedyrektor;
  - 2) na każde następne 12 oddziałów – jeden wicedyrektor.
4. Za zgodą organu prowadzącego Zespół Szkół mogą być przyjęte inne kryteria, o których mowa w ust.3.
5. Dyrektor Zespołu Szkół za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## **§ 21.**

Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej powierza pedagogiczne funkcje kierownicze oraz z nich odwołuje.

## **§ 22.**

1. Dyrektor Zespołu Szkół może powierzyć wicedyrektorowi prowadzenie jednego z typów szkół, którą w jego imieniu kieruje, a w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad realizacją programów nauczania;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi Zespołu Szkół wniosków w sprawie zatrudnienia i pracy nauczycieli;
  - 3) planowanie i organizowanie pracy szkoły na podstawie wytycznych otrzymanych od Dyrektora Zespołu Szkół;
  - 4) organizowanie egzaminów;
  - 5) prowadzenie dokumentacji uczniów;
  - 6) prowadzenie prac administracyjnych szkoły;
  - 7) podpisywanie świadectw promocyjnych;
  - 8) udzielanie uczniom kar za nieusprawiedliwione nieobecności w szkole.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Rada Pedagogiczna**

##### **§ 23.**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół powołanym do rozpatrywania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności Zespołu Szkół dotyczącej kształcenia, wychowania i opieki.

##### **§ 24.**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w Zespole Szkół.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

##### **§ 25.**

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.

##### **§ 26.**

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w trybie stacjonarnym, ale w sytuacjach nadzwyczajnych mogą odbywać się w trybie zdalnym. Zebrania plenarne odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wniosków klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół Szkół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w konferencji online.

##### **§ 27.**

1. Dyrektor Zespołu Szkół corocznie opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców plan nadzoru pedagogicznego oraz przedstawia wyżej wymienionym organom informację o realizacji tego planu, w terminach określonych przepisami właściwego ministra ds. edukacji w sprawie zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego.

2. Dyrektor Zespołu Szkół informuje Radę Rodziców w sprawach nadzoru pedagogicznego przedkładając informacje przewodniczącemu Rady Rodziców.

##### **§ 28.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

#### **§ 29.**

Dyrektor Zespołu Szkół skreśla ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Tryb postępowania administracyjnego dotyczący skreślenia ucznia z listy uczniów określa zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkół.

#### **§ 30.**

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu Szkół, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia miesięcznego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) program wychowawczo-profilaktyczny;
- 6) regulamin oceniania pracy nauczyciela.

#### **§ 31.**

Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół Szkół o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej.

#### **§ 32.**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały podejmowane w sprawach personalnych, w tym dotyczących osób pełniących funkcje kierownicze, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, kompetencje te przejmuje dyrektor szkoły.

#### **§ 33.**

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

#### **§ 34.**

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw podejmowanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.

### **§ 35.**

Rada Pedagogiczna zgodnie z art. 52 ust. 2 Ustawy o Systemie Oświaty jest zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawach ich dotyczących.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Rada Rodziców**

### **§ 36.**

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.
4. Rada Rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu Szkół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół.
  - a) W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego komunikacja pomiędzy w/w organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie konferencji online.
6. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust 3.

### **§ 37.**

1. Rodzice/prawni opiekunowie posiadają następujące prawa:
  - 1) prawo do zorganizowanej nauki religii lub etyki w ramach tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych;
  - 2) prawo do podtrzymywania na wniosek rodziców tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej ucznia, a także prawo do nauki języka oraz własnej historii i kultury;
  - 3) prawo do prowadzenia przez szkołę, na wniosek rodziców lub za ich zgodą, indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 4) prawo do uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) prawo do uzyskiwania informacji o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, w tym oceniania zachowania;
  - 6) prawo wglądu do ocenionej pisemnej pracy kontrolnej oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
  - 7) prawo do uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny ucznia;
  - 8) prawo do uzyskiwania informacji przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia ocenach semestralnych i końcoworocznych;

- 9) prawo do wnioskowania o dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniowi w przypadku uzasadnionego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) prawo wnoszenia skarg i wniosków do Dyrektora Zespołu Szkół;
- 11) w ramach praw zbiorowych:
- 12) prawo do udziału w komisjach konkursowych wybierających Dyrektora Zespołu Szkół,
- 13) prawo do znajomości zadań i zamierzeń pracy pedagogicznej Zespołu Szkół,
- 14) prawo do wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela, w tym także oceny dyrektora,
- 15) prawo do opiniowania pracy nauczyciela za okres stażu w związku z ubieganiem się nauczyciela o awans zawodowy na wyższy stopień,
- 16) prawo do wyrażania i przekazywania odpowiednim organom opinii na temat pracy dyrektora oraz Zespołu Szkół,
- 17) skreślony
- 18) prawo do opiniowania projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu Szkół.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 38.**

W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

#### **§ 39.**

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Władze samorządu uczniowskiego stanowią:
  - 1) na szczeblu klas - samorządy klasowe;
  - 2) na szczeblu szkoły - szkolna rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd klasowy składa się z:
  - 1) przewodniczącego;
  - 2) zastępcy przewodniczącego;
  - 3) skarbnika.
5. Wyboru samorządu klasowego dokonuje się poprzez tajne głosowanie na kandydatów zgłoszonych na godzinie wychowawczej.

#### **§ 40.**

1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz 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 szkoły, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) prawo do podtrzymywania własnej tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

#### **§ 41. SKREŚLONO**

### **ROZDZIAŁ 6**

## **Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

### **Zasady współpracy organów Szkoły**

#### **§ 42.**

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Zespołu Szkół planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Zespołu Szkół i są dostępne do wglądu.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa Zespołu Szkół mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów Zespołu Szkół prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu Szkół poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia według zasad ujętych w § 69 Statutu Zespołu Szkół.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Zespołu Szkół, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 43 niniejszego Statutu.



#### **§ 43.**

### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Zespołu Szkół**

#### **§ 44.**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Zespołu Szkół;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Zespołu Szkół, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Zespołu Szkół, z tym, że Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

#### **§ 45.**

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Zespołu Szkół organizuje Dyrektor Zespołu Szkół.

## **DZIAŁ III**

### **Organizacja nauczania**

#### **ROZDZIAŁ 1**

#### **Formy działalności dydaktyczno –wychowawczej**

##### **§ 46.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 6) praktyczna nauka zawodu;
- 7) zajęcia prowadzone w ramach kursów kwalifikacyjnych;
- 8) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

2. Systemy, struktury i formy zajęć w Zespole Szkół:

- 1) system klasowo-lekcyjny o godzinie lekcyjnej 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonej innowacji pedagogicznej lub szczególnej sytuacji zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów;
- 2) grupy tworzone z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;
- 3) struktury międzyoddziałowe, tworzone z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, przedmiotów zawodowych dla danych specjalizacji zawodowych, zajęcia WF-u, rozszerzenia z dwóch przedmiotów ogólnokształcących;
- 4) struktury międzyklasowe, tworzone z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z WF-u, z edukacji dla bezpieczeństwa;
- 5) tok nauczania indywidualnego;
- 6) forma realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) forma realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) forma zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego i innych zajęć według potrzeb i możliwości organizacyjnych Zespołu Szkół;
- 9) system wyjazdowy o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

10) praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w warsztatach szkolnych oraz w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół a danym zakładem pracy. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu. W uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne mogą prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.

11) W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia ryzyka zakażenia o zmianach w systemach, strukturach i formach zajęć w Zespole Szkół decyduje dyrektor szkoły.

3. Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

4. Zajęcia realizowane przez nauczycieli w celu zwiększenia szans edukacyjnych, rozwijania uzdolnień i umiejętności uczniów. Opracowanie planu zajęć następuje w terminie do końca września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i na podstawie deklaracji nauczycieli.

5. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

6. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zgodnym z obowiązującymi przepisami.

7. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

8. W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.

9. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę Dyrektor Szkoły.

#### **§ 47.**

1. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

1) uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:

- a) poziomie III.1.P,
- b) poziomie III.2.0.

2) w pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.

2. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.
4. Podczas zajęć z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń dokonuje się podziału na grupy.
5. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
7. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
8. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, edukacja dla bezpieczeństwa) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
9. Na zajęciach kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych, dokonuje się podziału na grupy.
10. Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klasy na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

### **Organizacja nauczania**

#### **§ 48.**

Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klasy na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

#### **§ 49.**

Na życzenie rodziców/prawnych opiekunów uczniom niepełnoletnim lub na życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 50.**

1. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”. Zajęcia organizuje się uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą Dyrektorowi Zespołu Szkół w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Zespołu Szkół w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§ 51.**

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w § 90 ust.8 Statutu Szkoły.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji ( zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

## **§ 52.**

1. Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71ust.3b Ustawy o Systemie Oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić po spełnieniu wymaganych warunków na realizowanie obowiązku nauki poza Zespołem Szkół.

### **§ 53.**

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

### **§ 54.**

1. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, poza jedną 15-minutową i jedną 10-minutową.
2. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego lub innego rodzaju zagrożenia w celu zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa Dyrektor Szkoły.

### **§ 55. SKRESLONY**

## **Organizacja praktycznej nauki zawodu**

### **§ 56.**

1. W szkole organizowana jest praktyczna nauka zawodu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć, które mogą się odbywać w warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych, i praktyk zawodowych u pracodawców w kraju i za granicą.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
4. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
6. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
7. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
8. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat – nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.

## § 57.

### Organizacja praktyk zawodowych

## § 58.

#### 1. Celem praktyk zawodowych jest:

- 1) poszerzenie zdobytej wiedzy oraz jej praktyczne zastosowanie,
- 2) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, a także przygotowanie do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone zadania;
- 3) wieloaspektowe zapoznanie się z profilem działania instytucji przyjmującej praktykanta;
- 4) umiejętność integrowania posiadanej wiedzy teoretycznej z praktyką życia społeczno – gospodarczego;
- 5) rozwijanie samodzielnego działania praktykanta;
- 6) poznanie specyfiki pracy w danym środowisku zawodowym;
- 7) zdobycie doświadczeń pomocnych przy wyborze drogi zawodowej.

#### 2. Organizacja praktyk zawodowych:

- 1) praktyka zawodowa realizowana jest w wymiarze godzin określonym w podstawie programowej dla danego zawodu;
- 2) praktyka może odbywać się w wybranym przez ucznia podmiocie gospodarczym lub instytucji w kraju lub za granicą, której profil działania umożliwia zrealizowanie celów opisanych w ust. 1;
- 3) podstawą odbywania praktyki zawodowej jest umowa o odbyciu praktyki zawodowej zawarta pomiędzy Zespołem Szkół a właściwą instytucją;
- 4) umowa podpisywana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron;
  - a) praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może odbywać się w porze nocnej;
  - b) praktyka zawodowa uczniów może być prowadzona indywidualnie lub w grupach;
  - c) liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych pracownikom młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu;
  - d) podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową;
- 5) poświadczenie realizacji praktyk zawodowych odbywa się na podstawie zaświadczenia o odbyciu praktyki podpisywanego przez opiekuna praktyk w zakładzie lub instytucji.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

#### **§ 59.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
  - 1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym dokumentowanie realizacji statutowych zadań prowadzone jest na zasadach określonych przez dyrektora.
2. W Zespole Szkół wprowadza się dodatkową dokumentację:
  - 2) teczkę wychowawcy klasy;
  - 3) dziennik zajęć pozalekcyjnych, dokumentujący realizację zajęć dodatkowych;
3. Teczkę wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
4. Teczka wychowawcy klasy zawiera:
  - 1) listę uczniów w oddziale;
  - 2) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
  - 3) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletnich uczniów o organizacji nauki religii/etyki;
  - 4) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
  - 5) zgodę rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
  - 6) zgodę rodziców/prawnych opiekunów na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
  - 7) listę obecności rodziców na zebraniach;
  - 8) kontakty indywidualne z rodzicami;
  - 9) karty klasyfikacyjne z informacjami o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów.
5. Teczka wychowawcy znajduje się u wychowawcy klasy.
6. Teczka wychowawcy prowadzona jest przez cały cykl nauczania i podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B – 5.
7. Skreślono
8. Teczka Wychowawcy i dziennik zajęć są własnością Zespołu Szkół.
9. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania podczas nauczania zdalnego:
  - 1) Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym;
  - 2) Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań.



**ROZDZIAŁ 3**  
**Organizacja wychowania i opieki**  
**Szkolny system wychowania**

**§ 60.**

1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół wspomagani przez Dyrektora Szkoły oraz pozostałych pracowników. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
2. Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w §6 Misja Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Podjęte działania wychowawcze mają na celu:
  - 1) wszechstronne rozwijanie osobowości uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym - w tym zdrowotnym; moralnym, duchowym i społecznym;
  - 2) wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych, aby umożliwiać uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy;
  - 3) wdrażanie do otwartości na świat przy zachowaniu tożsamości opartej na dziedzictwie kultury narodowej;
  - 4) przygotowanie do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo- techniczny;
  - 5) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów oraz ugruntowanie wiedzy na temat ochrony klimatu, a także korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

**Współpraca z rodzicami**

**§ 61.**

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w wypełnianiu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
  - 1) pomoc rodzicom w podnoszeniu ich kompetencji wychowawczych;
  - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów, wykorzystujące w tym celu:
    - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami, również w formie zdalnej;
    - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile służbowe, telefonicznie, poprzez dziennik elektroniczny, stronę internetową i inne materiały informacyjne.
  - 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły;
  - 4) włączanie rodziców w zarządzanie poprzez angażowanie ich do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

3. Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców podczas nauczania zdalnego:

- 1) Rodzic/prawny opiekun ucznia ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na e-maile nauczycieli, itp.).
  - 2) Każdy nauczyciel pełnozatrudniony realizuje 1 godzinę tygodniowo (nauczyciel niepełnozatrudniony 1 godzinę co dwa tygodnie) w ramach dyspozycyjności dla rodziców i uczniów na platformie Teams.
  - 3) Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.
4. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
5. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**Pomoc materialna uczniom**

**§ 62.**

1. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom o charakterze socjalnym i motywacyjnym na podstawie obowiązujących przepisów oraz regulaminów.
2. W miarę możliwości finansowych szkoła udziela doraźnej lub stałej pomocy materialnej.
3. Pomoc materialna jest świadczona uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji finansowej, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
5. W szkole dopuszcza się organizowanie zbiórek pieniężnych lub rzeczowych w celu pomocy materialnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji.

## **DZIAŁ IV**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i inne formy wspierania uczniów**

#### **ROZDZIAŁ 1**

#### **Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

##### **§ 63.**

1. W Technikum Energetyczno-Informatycznym w Zespole Szkół Energetycznych w Lublinie organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Jest ona udzielana uczniom, rodzicom i nauczycielom w każdym realizowanym wariancie kształcenia.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na :
  - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
  - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
  - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 6) wspieraniu ucznia ze szczególnymi uzdolnieniami;
  - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 10) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

##### **§ 64.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności ucznia;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń szkolnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych;
  - 12) trudności adaptacyjnych.
- 1 a. Uczniowi z Ukrainy przyjętemu do szkoły w okresie od 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym, udziela się pomocy na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.
2. O udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:
  - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
  - 2) uczeń;
  - 3) Dyrektor Szkoły;
  - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
  - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
  - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
  - 7) asystent edukacji romskiej;
  - 8) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia;
  - 9) pracownik socjalny;
  - 10) asystent rodziny;
  - 11) kurator sądowy;
  - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
  - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności pedagog, pedagog specjalny i psycholog;
  - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
  - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
  - 5) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;

- 6) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z ewentualnym zaangażowaniem jego rodziny i instytucji pomocowych.

#### **§ 65.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stworzenia warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu Szkół w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

#### **§ 66.**

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zwany dalej zespołem wspierającym.
  - 1) w skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole;
  - 2) zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału.
  - 3) W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
    - a) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda lub inny specjalista.
2. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu.
4. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia potrzeby kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

## § 67.

### 1. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i form pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
  - d) dodatkowo zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań,
- 7) wykaz zajęć edukacyjnych.

### 2. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Wychowawca klasy zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub poprzez dziennik elektroniczny.

### 3. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

### 4. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
6. Podczas nauczania zdalnego realizuje się następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. platformy Teams lub służbowego adresu e-mail.
  - 2) Nauczyciele specjaliści są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. platformy Teams, dziennika elektronicznego lub służbowego adresu e-mail. Prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line.

## Rozdział 2

### Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

#### § 68.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Lublinie w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Współpraca szkoły z poradnią polega na:
  - 1) opiniowaniu przez radę pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
  - 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
  - 4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

## ROZDZIAŁ 3

### Nauczanie indywidualne

#### § 69.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
2. Nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

3. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w domu ucznia, zaś w szczególnych okolicznościach zagrożenia epidemiologicznego w formie zdalnej.
4. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego i zawodowego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Na wniosek w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub zawodowego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane. Wniosek akceptuje dyrektor podpisem i podlega on wpisaniu do dziennika indywidualnego nauczania.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania jest realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

#### **§ 70.**

1. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
  - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
  - 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
  - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
  - 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

#### **§ 71.**

1. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
2. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
3. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły.



4. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
5. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

#### **§ 72.**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o przyznanie indywidualnego toku nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń (uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców/prawnych opiekunów);
  - 2) rodzice/prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia.
7. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauczania lub akceptuje indywidualny program nauczania opracowany poza szkołą. W pracy nad indywidualnym programem nauczania mogą uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog, pedagog specjalny zatrudniony w Zespole Szkół oraz zainteresowany uczeń.
9. Opracowany program nauczania powinien być zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6, Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły wydaje decyzję administracyjną o indywidualnym toku nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia na indywidualny tok nauki udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form indywidualnego toku nauki:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym tokiem nauki oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Organizacja opieki zdrowotnej i stomatologicznej nad uczniami**

#### **§ 73.**

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.
2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.
3. Opiekę nad uczniami szkoły sprawują odpowiednio:
  - 1) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole;
  - 2) lekarz dentysta w gabinecie stomatologicznym w szkole.
4. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.
5. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19. roku życia, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem świadczeń ortodoncji oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19. roku życia udzielanych w dentobusie, określonych w przepisach j/w, jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów.
7. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:
  - 1) przekazywaniu informacji o:
    - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia;
    - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
    - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami.
  - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:

- a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych;
  - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
- 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów z zachowaniem tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
8. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
9. Współpraca, o której mowa w ust. 8, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.
10. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub opiekun faktyczny w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
11. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w art. 3 ust. 1–3, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm., w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
12. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu ich zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.
13. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.
14. Dyrektor szkoły w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

## ROZDZIAŁ 6

### System doradztwa zawodowego

#### § 74.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z uczniami realizuje następujące treści:
  - 1) poznawanie siebie;
  - 2) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do poziomu kształcenia;
  - 3) poznawanie zawodów;
  - 4) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym i krajowym rynku pracy;
  - 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu;
  - 6) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej;
  - 7) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
  - 8) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego;
  - 9) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzamin, poszukiwanie pracy, podjęcie roli pracownika, zmiana zawodu, adaptacja do nowych warunków;
  - 10) kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego i kontynuacji nauki na uczelniach wyższych, szkołach policealnych lub w systemie kształcenia ustawicznego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z rodzicami obejmuje:
  - 1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;
  - 2) przedstawienie oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach /policealnego, wyższego;
  - 3) wsparcie rodziców uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z nauczycielami obejmuje:
  - 1) zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
  - 2) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły;
  - 3) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa zawodowego;
  - 4) rozbudzenie aspiracji zawodowych uczniów.
5. Sposoby realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) Za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły, szkolny doradca zawodowy, pedagog szkolny, psycholog szkolny, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy oraz rodzice. Zakres działań poszczególnych osób zaangażowanych w proces doradczy wynika z kompetencji, profilu wykształcenia, wykładanych treści oraz podstawy programowej. W celu realizacji Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkolny doradca zawodowy zobowiązany jest opracować roczny plan pracy, uwzględniając potrzeby uczniów, współpracować na bieżąco z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami i pedagogiem szkolnym oraz składać okresową informację ze swoich działań Dyrektorowi Szkoły.

6. Działania doradcze realizowane są w ramach:

- 1) lekcji wychowawczych;
- 2) lekcji przedmiotowych;
- 3) zastępstw;
- 4) zajęć pozalekcyjnych;
- 5) wycieczek.

7. Szkolny doradca zawodowy współpracuje m.in. z:

- 1) nauczycielami (nauczyciele realizują treści związane z doradztwem w ramach podstawy programowej na lekcjach przedmiotowych i godzinach wychowawczych);
- 2) pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 3) z Kierownikiem Szkolenia Praktycznego;
- 4) z Powiatowym i Wojewódzkim Urzędem Pracy.

**§ 75.**

1. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące planowania dalszej edukacji i kariery zawodowej oraz pomoc w tym zakresie;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie konsultacji indywidualnych związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, oraz zajęć z doradztwa zawodowego realizowanych w ramach godzin wychowawczych;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu przez uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Wolontariat w szkole**

#### **§ 76.**

1. Za organizację działalności wolontariackiej w szkole odpowiada Szkolne Koło PCK działające w oparciu o odrębny regulamin.
2. Członkiem Szkolnego Kola PCK może być każdy uczeń ZSEn, który przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność w wolontariacie.
3. Zadaniem wolontariatu szkolnego jest organizowanie i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym, czynne reagowanie na potrzeby środowiska, inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych, w szczególności:
  - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
  - 3) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
  - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
  - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
  - 6) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 8) promowanie idei wolontariatu;
  - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
  - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

## **DZIAŁ V**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **ROZDZIAŁ 1**

#### **Baza szkoły**

##### **§ 77.**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne i pracownie specjalistyczne przeznaczone do nauki wraz z wymaganym do kształcenia wyposażeniem adekwatnym do potrzeb i możliwości finansowych;
- 2) bibliotekę z centrum multimedialnym;
- 3) salę konferencyjną;
- 4) zespół obiektów i urządzeń sportowych;
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 6) archiwum;
- 7) szatnię;
- 8) pomieszczenie na bufet/sklepik szkolny;
- 9) gabinet pedagoga szkolnego;
- 10) gabinety- pielęgniarstwa i stomatologiczny;
- 11) inne w zależności od potrzeb i możliwości.

##### **§ 78.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w poszczególnych szkołach zespołu, opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

##### **§ 79.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza arkusz w terminie do 25 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacji szkoły podaje się w podziale na stopnie awansu zawodowego liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.



5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§ 80.**

Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

#### **§ 81.**

Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

#### **§ 82.**

1. Dyrektor Zespołu Szkół może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć, np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

#### **§ 83.**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne oraz eksperymenty dydaktyczne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Zespołu Szkół program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
4. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, być prowadzona w całej szkole, w oddziale lub w grupie.

### **Praktyki studenckie**

#### **§ 84.**

1. Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół lub (za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Zespołu Szkół.

## **Działalność szkolnej biblioteki**

### **§ 85.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Zespołu Szkół funkcjonującą w oparciu o odrębny regulamin, udostępniającą zasoby piśmiennictwa i inne źródła informacji, służącą między innymi:

- 1) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
- 3) rozbudzaniu i rozwijaniu zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnemu posługiwaniu się technologią informacyjną;
- 5) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 6) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego uczniów.

### **§ 86.**

Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki, zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami określa jej regulamin.

### **§ 87.**

Godziny pracy biblioteki i czytelni umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

### **§ 88.**

Zadania nauczyciela bibliotekarza określa Dyrektor Zespołu Szkół.

1. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
  - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury, w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
  - d) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż;

- e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
- f) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;

2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami;
- c) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
- e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
- f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
- g) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
- h) składanie do Dyrektora Zespołu Szkół rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- i) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

2. W czasie nauczania zdalnego nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:

- 1) udostępnianie zasobów biblioteki on-line,
- 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
- 3) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęty do jej przeczytania.

## § 89.

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
- 5) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
- 6) inspirowe i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
- 7) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;

- 8) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
2. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
  3. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Zespołu Szkół lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

### **Wicedyrektorzy i inne stanowiska kierownicze**

#### **§ 90.**

1. Stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor Zespołu Szkół, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego Dyrektor Zespołu Szkół powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Zakres obowiązków wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego opisany został w § 111 - 112. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Zespołu Szkół.

#### **§ 91.**

1. W Zespole Szkół mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Zespołu Szkół po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

# **DZIAŁ VI**

## **OCENIANIE I PROMOCJA**

### **ROZDZIAŁ 1**

#### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### **§ 92.**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Zespole Szkół programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu Szkół.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali o której mowa w § 102.
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Uzasadnienie oceny powinno zawierać wskazanie dobrze opanowanych obszarów wiedzy lub umiejętności, braków w nich oraz zalecenia do poprawy.

### **§ 93.**

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie musi być średnią arytmetyczną ocen częściowych, ale winna wynikać z udokumentowanych ocenami szkolnymi osiągnięć ucznia;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

### **§ 94.**

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie plan dydaktyczny przewidziany do realizacji w danej klasie.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego 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. Wszystkie oceny wystawiane przez nauczycieli są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w oparciu o ustalone kryteria za wiadomości i umiejętności oraz kryteria oceniania zachowania.
5. Skreślono

## 6. Skreślono

7. Ocenianie bieżące podczas nauczania zdalnego polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą ocen, z uwzględnieniem w szczególności mocnych stron pracy ucznia, elementów wymagających poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line;
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 3) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych e-mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- 4) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

8. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.

9. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

10. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają możliwości techniczne, jakimi uczeń dysponuje.

11. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, ze zwróceniem uwagi na wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny pracy.

12. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

13. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób –np. w wersji papierowej.

14. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

15. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych uzgodnionych z rodzicem form porozumiewania się na odległość.

## Ocenianie zajęć edukacyjnych

### § 95.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1) stopień celujący	- 6 - cel;
2) stopień bardzo dobry	- 5 - bdb;
3) stopień dobry	- 4 - db;
4) stopień dostateczny	- 3 - dst;
5) stopień dopuszczający	- 2 - dop;
6) stopień niedostateczny	- 1 - ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym ocenianiu.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających podaje się słownie, w pełnym brzmieniu.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
5. Rodzice ( prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - 1) na zebraniach ogólnych;
  - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
  - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.



6. Oceny za wiadomości i umiejętności osiągnięte przez ucznia wystawia się w oparciu o następujące kryteria:

Ocena	Wiadomości opanowane przez ucznia	Umiejętności opanowane przez ucznia
celujący	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;	<p>a) opanował pełny zakres umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;</p> <p>b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;</p> <p>c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.</p>
bardzo dobry	Uczeń opanował pełny zakres treści programowych przewidzianych dla danego etapu nauczania.	<p>a) Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, potrafi wykorzystywać wiadomości z pokrewnych przedmiotów oraz dokonywać analizy i syntezy materiału rzeczowego, potrafi wartościować i oceniać zagadnienia i problemy oraz uzasadniać i wyrażać swoje zdanie używając właściwej argumentacji, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dość dużym stopniu trudności. potrafi zastosować zdobyte umiejętności w nowych poznawczych sytuacjach.</p>
dobry	Uczeń spełnia kryterium oceny dostatecznej i ponadto: opanował większość treści programowych dla danego etapu nauczania.	Spełnia kryteria oceny dostatecznej i ponadto: potrafi samodzielnie korzystać ze źródeł informacji, potrafi samodzielnie charakteryzować i wnioskować, potrafi rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne oraz rozwiązuje pod kierunkiem nauczyciela zadania o wyższym stopniu trudności, potrafi wykorzystać posiadane umiejętności w procesie dalszego kształcenia i życiu codziennym, rozumie istotne związki przyczynowo-skutkowe, stosuje terminologię z zakresu danego przedmiotu.

<b>dostateczny</b>	Spełnia kryteria oceny dopuszczającej i ponadto: opanował podstawowe treści programowe dla danego etapu nauczania.	Spełnia kryteria oceny dopuszczającej ponadto: potrafi pod kierunkiem nauczyciela korzystać z podstawowych źródeł informacji, potrafi opisywać pojęcia oraz zagadnienia o podstawowym znaczeniu, dostrzega związki przyczynowo-skutkowe, potrafi wykonywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, pisze prace na zadany temat o charakterze odtwórczym.
<b>dopuszczający</b>	Uczeń opanował niezbędne treści programowe przewidziane dla danego etapu, które należą do bardzo przystępnych, prostych i praktycznych, koniecznych do dalszej nauki.	a) potrafi rozpoznawać niezbędne informacje i pojęcia, b) potrafi wypowiadać się w sposób komunikatywny, c) potrafi wykonywać podstawowe polecenia w zakresie prowadzonych zajęć, d) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

7. W trakcie trwania semestru nauczyciele prowadzą bieżące ocenianie poprzez wystawianie stopni częściowych w celu określenia poziomu wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania.

8. Do bieżącego oceniania stosuje się następujące formy:

- 1) kontroli ustnej, odpowiedzi ucznia z ostatniego zrealizowanego tematu zajęć edukacyjnych - O1;
- 2) odpowiedzi ucznia z zakresu zrealizowanej części programu - P1;
- 3) kontroli pisemnej
  - a) testy kontrolne, kartkówki - T1, K1;
  - b) pisemne prace kontrolne (sprawdziany klasowe) - S1;
- 4) kontroli umiejętności praktycznych
  - a) zadane prace domowe - Pd1;
  - b) ćwiczenia praktyczne (zadania) wykonywane na zajęciach edukacyjnych - C1;
  - c) umiejętność pracy w zespole i aktywność - A.

9. W trakcie trwania semestru uczeń powinien otrzymać co najmniej po jednej ocenie częściowej z poszczególnych form, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego i zajęć na pracowniach przedmiotowych. Fakt ten należy jednoznacznie odnotować w dzienniku lekcyjnym pod określonym oznaczeniem.

10. Na zajęciach edukacyjnych z wychowania fizycznego uczeń otrzymuje ocenę :

- 1) za każde wykonane zadanie (ćwiczenie), -Ćw1;
- 2) za aktywność na zajęciach edukacyjnych - A.

11. Na zajęciach edukacyjnych prowadzonych w pracowniach przedmiotowych uczeń otrzymuje następujące oceny:

- 1) za każde wykonane zadanie - ćwiczenie, na którą składa się:  
ocena z przygotowania do zajęć, ocena z poprawności wykonania  
ćwiczenia i ocena za wykonane sprawozdanie - Ćw1;
- 2) za okresowe tematyczne sprawdziany umiejętności - Su1;
- 3) za aktywność na zajęciach edukacyjnych - A.

12. W trakcie semestru nauczyciel do oceniania bieżącego może używać znaków „+” i „-”

- 1) znak „+” uczeń może uzyskać przykładowo za aktywność na lekcji;
- 2) znak „-” uczeń może uzyskać na przykład za brak zeszytu przedmiotowego, podręcznika lub innej pomocy wskazanej przez nauczyciela, gdy są one niezbędne do pracy na lekcji.

13. W ciągu jednego tygodnia uczniowie nie mogą pisać więcej niż trzech prac kontrolnych (sprawdzianów klasowych), a w ciągu jednego dnia – więcej niż jednej.

14. Uczniowie są informowani o terminie oraz zakresie wiadomości i umiejętności, objętych sprawdzianem, co najmniej na tydzień przed terminem jego przeprowadzenia.

15. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia pisemnych prac kontrolnych w terminie 2 tygodni od ich przeprowadzenia.

16. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany klasowe) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

17. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pisemnej pracy kontrolnej (sprawdzianu klasowego) lub sprawdzianu umiejętności ma prawo do poprawienia wyżej wymienionej oceny, w terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

18. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek przechowywać do końca roku szkolnego pisemne prace kontrolne (sprawdziany klasowe) i sprawdziany umiejętności.

19. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.

20. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.

21. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację uczniom i rodzicom.

### **Nieprzygotowanie ucznia do lekcji**

#### **§ 96.**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalają w ramach kontraktu zawartego z samorządem klasowym zasady postępowania odnośnie:

- 1) usprawiedliwiania nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych;
- 2) odstąpienia od odpisywania w określony dzień;
- 3) skreślono

2. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, choroba, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

### **Wymagania edukacyjne**

#### **§ 97.**

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
  - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
  - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
3. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
5. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

6. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

7. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

8. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

9. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

11. Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.11, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 11 jest zobowiązany do obecności na lekcji, jeśli zajęcia te odbywają się w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie indywidualnych potrzeb z uwzględnieniem zaleceń orzeczenia.

15. Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
16. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.14, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

#### **§ 98.**

##### **1. Rok szkolny dzieli się na semestry:**

- 1) semestr I - w którym zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się zgodnie z przepisami MEN w sprawie organizacji roku szkolnego, a kończą po 15 tygodniu trwania tych zajęć;
- 2) semestr II z klasyfikacją roczną, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

##### **2. Szczegółową organizację roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej.**

##### **3. Śródroczne oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.**

##### **4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia (słuchacza) oraz zachowanie ucznia poprzez:**

- 1) rozpoznanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia (słuchacza) wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) rozpoznanie przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

##### **5. Klasyfikowanie uczniów i słuchaczy przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym jako:**

- 1) śródroczne (semestralne) - w okresie siedmiu dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w semestrze I;
- 2) roczne - w okresie siedmiu dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

##### **6. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną, zobowiązany jest do uzupełnienia wiadomości i umiejętności w stopniu pozwalającym na dalsze kontynuowanie nauki i poddania się ocenie kontrolnej w następnym semestrze, w terminie i w formie określonej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Ustalona przez nauczyciela ocena kontrolna stanowi ocenę cząstkową bieżącego semestru i brana jest pod uwagę przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.**

7. Oceny klasyfikacyjne ustala się i zapisuje w dziennikach lekcyjnych na trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej poświęconej klasyfikacji uczniów.
8. Na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym wychowawca klasy sporządza zbiorcze zestawienie wyników klasyfikacji i przedkłada wicedyrektorowi nadzorującemu dany typ szkoły na dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej poświęconej klasyfikacji uczniów.
9. Na mocy uchwały Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji oceny klasyfikacyjne wpisuje się do arkuszy ocen, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
12. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Skreślono
15. Oceny klasyfikacyjne z praktyk zawodowych ustalają opiekunowie praktyk, wyznaczeni przez Dyrektora Zespołu Szkół, w porozumieniu z osobą prowadzącą praktyki zawodowe w zakładzie pracy.
16. Oceny końcowe są ocenami klasyfikacyjnymi i stanowią podstawę decydowania o promowaniu ucznia na rok programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
17. Dyrektor Szkoły ma prawo zwolnienia ucznia, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę programowo najwyższą:
  - 1) z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci,
  - 2) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci.

## **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

### **§ 99.**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie zgłaszają w formie pisemnej z uzasadnieniem chęć podniesienia przewidywanej oceny do nauczyciela uczącego danego przedmiotu w ciągu trzech dni od momentu poinformowania o przewidywanej ocenie rocznej (semestralnej).
3. Nauczyciel przygotowuje w formie pisemnej pracę kontrolną w oparciu o wymagania na poszczególne oceny, a w przypadku zajęć realizowanych w formie praktycznej - zestaw ćwiczeń praktycznych.
4. Nauczyciel wyznacza termin pracy kontrolnej i przeprowadza ją w ciągu jednego tygodnia od dnia złożenia wniosku.
5. Uzyskanie przez ucznia wyższej oceny z pracy kontrolnej skutkuje uzyskaniem wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Ocena z pracy kontrolnej nie może spowodować obniżenia przewidywanej rocznej (semestralnej) oceny z zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel informuje zainteresowane strony o wystawionej ocenie.
8. Pracę kontrolną nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
9. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
10. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie składają pisemny wniosek, z uzasadnieniem, o podniesienie przewidywanej oceny (określając ocenę o jaką ubiega się uczeń) do wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od momentu poinformowania ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie rocznej.
11. Wychowawca ponownie analizuje kryteria oceniania zachowania, przeprowadza dyskusję w klasie, ustala roczną ocenę z zachowania (ocena ta nie może być niższa niż przewidywana), swoje uzasadnienie na piśmie przechowuje do końca roku szkolnego.
12. Wychowawca informuje zainteresowane strony o wystawionej ocenie.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 100.**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania oraz uczeń nie zrealizował treści podstawy programowej dla danego przedmiotu. Dotyczy to również zajęć realizowanych w formie zdalnej.



2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie składają w sekretariacie Zespołu Szkół podania z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, nie później jednak niż na trzy dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Uczeń pełnoletni, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie lub nie został do niego dopuszczony decyzją Rady Pedagogicznej, nie może kontynuować nauki w bieżącym roku szkolnym i na mocy uchwały Rady Pedagogicznej zostaje skreślony z listy uczniów. Uczeń może wznowić naukę z początkiem nowego roku szkolnego, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół. Jeśli powyższa sytuacja dotyczy klasyfikacji rocznej, uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
14. Uczeń, któremu w wyniku klasyfikacji i egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 101.**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć wychowania fizycznego i praktycznych zajęć z przedmiotów zawodowych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i publikuje na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 13.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Zespołu Szkół, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy ust. 1-8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Ustalenie oceny w wyniku zgłoszonych zastrzeżeń**

#### **§ 102.**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych (semestralnych) składają w sekretariacie Zespołu Szkół pisemne podanie, w którym zgłaszają zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół odnośnie ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor Zespołu Szkół lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze rozpatruje podanie, o którym mowa w ust. 1 i stwierdza czy roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. W przypadku zgłoszenia zastrzeżenia do rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego stosuje się przepisy ust. od 1 do 5, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
7. Termin sprawdzianu w odniesieniu do przypadku, o którym mowa w ust. 6, ustala Dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż do 15 września.
8. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych składają w sekretariacie Zespołu Szkół pisemne podanie, w którym zgłaszają zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół odnośnie ustalenia oceny z zachowania.

9. Dyrektor Zespołu Szkół lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze rozpatruje podanie, o którym mowa w ust. 1, i stwierdza, czy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania.
11. Komisyjne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, o którym mowa, przeprowadza się zgodnie z zasadami i trybem określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
12. Termin zwołania komisji wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół.
13. Ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ona ostateczna.

### **Kryteria oceniania zachowania**

#### **§ 103.**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe	dopuszczalny skrót – wz.;
2) bardzo dobre	dopuszczalny skrót – bdb.;
3) dobre	dopuszczalny skrót – db.;
4) poprawne	dopuszczalny skrót – pop.;
5) nieodpowiednie	dopuszczalny skrót – ndp.;
6) naganne	dopuszczalny skrót – ng.
3. Śródroczna oraz roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) respektowanie przepisów obowiązujących w Zespole Szkół;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) dbałość o mienie szkoły i przeciwdziałanie przejawom jego niszczenia;
    - b) uczestniczenie w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
    - c) czynne uczestnictwo w pracach samorządu uczniowskiego;
    - d) pomoc kolegom mającym trudności w nauce;
    - e) pracowitość, aktywność i zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Zespołu Szkół:
    - a) okazywanie poszanowania symbolom narodowym i szkolnym;
    - b) współtworzenie autorytetu Zespołu Szkół;
    - c) reprezentowanie Zespołu Szkół na konkursach, zawodach, olimpiadach, uroczystościach;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) nieużywanie wulgarnego słownictwa;
- b) posługiwanie się formami grzecznościowymi;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reakcje na występujące zagrożenia;
  - b) dbałość o higienę osobistą i schludny wygląd;
  - c) brak nałogów;
  - d) niewnoszenie do Zespołu Szkół przedmiotów zagrażających zdrowiu lub życiu;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a) unikanie agresywnego i niebezpiecznego postępowania;
  - b) brak negatywnych uwag zapisanych w dzienniku lekcyjnym;
  - c) podkreślanie swoją postawą szacunku dla pracy swojej i innych;
  - d) przeciwstawianie się przejawom brutalności i przemocy;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) uprzejmość i życzliwość w stosunku do nauczycieli, pracowników Zespołu Szkół, osób starszych i kolegów;
  - b) poszanowanie wolności i godności innych osób;
  - c) poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
  - d) przeciwstawianie się postawom etnocentryzmu kulturowego;
  - e) okazywanie tolerancji wobec innych religii.

4. Śródroczna oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia również system nagród i kar zawarty w Statucie Zespołu Szkół.

5. Oceny klasyfikacyjne z zachowania ustala się w oparciu o spełnione wymagania, o których mowa w ust.3 i ust.4:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i wyróżnia się w sposób szczególny w co najmniej dwóch obszarach;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który co najmniej w 75% poprawnie wypełnia stawiane wymagania i nie otrzymał w ciągu semestru kary wyższej niż upomnienie wychowawcy klasy;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który co najmniej w 75% poprawnie wypełnia stawiane wymagania i nie otrzymał w ciągu semestru kary wyższej niż podpisanie kontraktu kara nagany udzielona przez wychowawcę klasy;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który co najmniej w 50% wypełnia stawiane wymagania i nie otrzymał w ciągu semestru kary porządkowej upomnienia z wpisaniem do akt;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w większości nie wypełnia stawianych wymagań i nie otrzymał w ciągu semestru kary porządkowej nagany z wpisaniem do akt;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w większości nie wypełnia stawianych wymagań, negatywnie oddziałuje na otoczenie, a stosowane środki wychowawcze nie dają efektów lub otrzymał karę porządkową nagany z wpisaniem do akt.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumiane jako aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i działaniach organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

### **Informowanie o ocenach**

#### **§ 104.**

1. Informacji o ocenach bieżących i zachowaniu udzielają rodzicom/prawnym opiekunom:
  - 1) wychowawca klasy w ramach spotkań klasowych i indywidualnych;
  - 2) nauczyciele poszczególnych przedmiotów podczas ~~prowadzonych konsultacji pedagogicznych~~ godzin dyspozycyjności, zgodnie z opracowanym harmonogramem.
  - 3) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.
2. Wychowawca klasy, na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami/prawnymi opiekunami, zobowiązany jest:
  - 1) przedstawić harmonogram zebrań klasowych na rok bieżący;
  - 2) poinformować rodziców/prawnych opiekunów o obowiązku uczestniczenia w wyżej wymienionych zebraniach;
  - 3) skreślono
  - 4) zapoznać rodziców/prawnych opiekunów ze Statutem Zespołu Szkół oraz obowiązującymi regulaminami i zarządzeniami;
  - 5) zapoznać szczegółowo rodziców/prawnych opiekunów z ocenianiem wewnątrzszkolnym oraz programem wychowawczo-profilaktycznym.
3. W szkolnym ramowym harmonogramie przewiduje się następujące zebrania klasowe:
  - 1) informacyjne, na początku roku szkolnego;
  - 2) śródsemestralne;
  - 3) śródroczne, (dwa tygodnie przed końcem semestru);
  - 4) pod koniec roku szkolnego, ( dwa tygodnie przed klasyfikacją);
  - 5) okazjonalne, według potrzeb wychowawcy klasy.
4. Na pierwszym zebraniu rodziców/prawnych opiekunów podawany jest harmonogram zebrań klasowych. Rodzic/prawny opiekun przyjmuje do wiadomości terminy spotkań.

5. W przypadku nieobecności rodziców/prawnych opiekunów na zebraniu klasowym, wychowawca zobowiązany jest nawiązać kontakt indywidualny z rodzicem.
6. Przed śródrocznym oraz rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować wychowawcę klasy oraz ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie umożliwiającym wychowawcy (opiekunowi) klasy wypełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 7.
7. Wychowawca klasy (opiekun) na podstawie uzyskanych informacji zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez:
  - 1) przedstawienie uczniowi karty klasyfikacyjnej z proponowanymi ocenami;
  - 2) przedstawienie rodzicom (prawnym opiekunom) karty klasyfikacyjnej z proponowanymi ocenami, na zebraniu rodziców/prawnych opiekunów śródrocznym oraz na zebraniu pod koniec roku szkolnego.
8. Uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie własnoręcznym podpisem potwierdzają fakt zapoznania się z proponowanymi ocenami klasyfikacyjnymi, o których mowa w ust. 7.

### **Promowanie i ukończenie Szkoły**

#### **§ 105.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 100 ust. 12 oraz przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.
  - 1) 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 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.
  - 2) Uczeń, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
4. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny z zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych zajęć przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
8. Skreślono
9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez Kuratora Oświaty.
10. Uczniowie poszczególnych typów szkół, którzy ukończą klasę programowo najwyższą, uzyskują świadectwo ukończenia szkoły oraz tytuły zawodowe po uprzednim złożeniu egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie kwalifikacji zawodowych.

## **DZIAŁ VII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół**

#### **ROZDZIAŁ 1**

#### **Zadania nauczycieli**

#### **§ 106.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;



- 6) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowanie własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 7) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 8) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 9) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 10) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 11) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 12) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu Szkół o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia ucznia;
- 13) aktywny udział w pracach zespołów/komisji, do których nauczyciel należy;
- 14) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej;
- 15) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w §103;
- 16) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 17) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 18) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 19) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 20) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli, Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół zgodnie ze szkolnym planem WDN;

- 21) aktywny udział w życiu Zespołu Szkół: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół Szkół, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej funkcjonującej na terenie Zespołu Szkół;
- 22) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora Szkoły o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz stosowanie innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 23) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
- 24) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 25) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
- 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 27) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nim uczniów i rodziców po uprzednim przedstawieniu go Dyrektorowi Zespołu Szkół i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 28) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych odbywających się na terenie Zespołu Szkół lub szkół współpracujących w tym zakresie ze szkołą macierzystą według ustalonego harmonogramu.

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

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Zespołu Szkół;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 4) Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2.
- 5) Nauczyciel, w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN, 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. Harmonogram dostępności nauczycieli jest podany do wiadomości uczniów i rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. Nauczyciele w ramach pracy zdalnej mogą:

- 1) prowadzić lekcje online;
- 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcji;
- 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;

- 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
5. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
  - 1) prowadzenie zajęć online;
  - 2) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
  - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami;
  - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia.
7. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Zadania wychowawców klas**

#### **§ 107.**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) wnioskowanie i planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków;
  - 4) współpraca z rodzicami ucznia lub uczniem pełnoletnim oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

- 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 14) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym oraz rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Zespołu Szkół, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Zespołu Szkół, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości; stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menadżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 20) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach zdrowia uczniów, w miarę potrzeb i możliwości, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

- 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, w miarę potrzeb i możliwości występowanie do organów Zespołu Szkół i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy;
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
  - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Zespołu Szkół oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku decyzji o przejściu szkoły na nauczanie zdalne wychowawca klasy:
- 1) dokonuje sprawdzenia dostępu uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje Dyrektorowi Szkoły;
  - 2) uczeń lub rodzice ucznia nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki mają prawo wystąpić do Dyrektora Szkoły o umożliwienie mu korzystania z w/w sprzętu na terenie szkoły, a jeżeli jest taka możliwość, jego użyczenie na zasadach określonych przez Prezydenta Miasta Lublin.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Zadania pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i pedagoga specjalnego:**

##### **§ 108.**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia oraz opracowywanie na ich podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 6) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
  - 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i w miarę istniejących możliwości;

- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i wychowawców;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców (w miarę zgłaszanych potrzeb) oraz udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 12) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 13) koordynowanie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 14) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 15) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
- 16) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## 2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli 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 szkoły,
  - 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, świadczącymi pomoc specjalistyczną;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## **§ 109.**

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
  - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

## **§ 110.**

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Zespołu Szkół.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Zadania wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego**

## **§ 111.**

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
  - 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
  - 3) kierowanie komisją stypendialną;
  - 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej możliwych do uzyskania przez uczniów;
  - 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
  - 6) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
  - 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
  - 8) nadzór nad pracami komisji przedmiotowych;
  - 9) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
  - 10) przygotowywanie projektów ocen pracy dla wskazanych przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczycieli;
  - 11) przeprowadzanie szkoleniowych posiedzeń Rady Pedagogicznej z zakresu prawa oświatowego;

- 12) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 13) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 14) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas,
- 15) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 16) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 17) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- 18) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu Szkół godzinach;
- 19) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 21) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 22) opracowywanie na potrzeby Dyrektora Zespołu Szkół i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 23) sporządzanie sprawozdań SIO z działalności szkoły;
- 24) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 25) kontrolowanie realizacji nauczania indywidualnego;
- 26) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 27) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 28) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 29) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 30) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 31) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Zespołu Szkół;
- 32) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 33) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 34) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 35) współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom, zapewnienie ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 36) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż.;
- 37) zastępowanie Dyrektora Zespołu Szkół podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

## **§ 112.**

1. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy w szczególności:



- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie hospitacji u wskazanych przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczycieli;
- 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych nauczycieli i przekazywanie jej do księgowości;
- 3) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 4) opracowywanie analiz wyników efektywności nauczania i wychowania;
- 5) nadzór nad pracami Komisji Przedmiotów Zawodowych;
- 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 7) przygotowywanie projektów ocen pracy dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 8) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 9) dokonywanie podziału na grupy na zajęciach w pracowniach zawodowych;
- 10) opracowywanie planu zajęć na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 11) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 12) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- 13) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu Szkół godzinach;
- 14) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 15) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 16) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 17) opracowywanie na potrzeby Dyrektora Zespołu Szkół i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 18) kontrola w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 19) kontrola realizacji indywidualnego nauczania;
- 20) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 21) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 22) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 23) przygotowanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej Zespołu Szkół oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości,
- 24) obsługa strony BIP Zespołu Szkół;
- 25) sporządzanie sprawozdań SIO z działalności szkoły;
- 26) kontrola prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawą programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 27) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Zespołu Szkół;
- 28) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 29) kontrola pracy pracowników obsługi w ramach dyżuru kierowniczego;

- 30) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 31) współpraca z policją i służbami porządkowymi w zakresie zapewnienia ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 32) wnioskowanie o nowe kierunki kształcenia w zawodach;
- 33) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnętrznych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż.;
- 34) realizacja obowiązków pracownika samorządowego zawartych w §27 Regulaminu Organizacyjnego.

### **§ 113.**

1. W Zespole Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik Zespołu Szkół jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Zespołu Szkół potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Zespołu Szkół.

## **DZIAŁ VIII**

### **UCZNIOWIE**

#### **ROZDZIAŁ 1**

##### **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

###### **§ 114.**

Uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia do szkoły oraz wyjścia z niej.

###### **§ 115.**

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole stosowany jest monitoring wizyjny. Zasady funkcjonowania monitoringu określają odrębne przepisy.

###### **§ 116.**

Dla osób postronnych prowadzony jest rejestr wejść i wyjść.

###### **§ 117.**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu Szkół. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na zachowania zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
  - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innego wyposażenia szkoły oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - 5) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Zespołu Szkół – szczególnie w toaletach szkolnych;
  - 6) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Zespołu Szkół lub kadrze kierowniczej faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Zespołu Szkół lub kadry kierowniczej.
5. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Zespołu Szkół i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel ma obowiązek wstrzymać rozpoczęcie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być one prowadzone, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Zespole Szkół.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w obowiązujących przepisach prawa.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie/grupie:
  - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do kierownictwa Zespołu Szkół celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 2) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia na to pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, należy udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić kierownictwo Zespołu Szkół i rodziców niepełnoletniego ucznia;
  - 4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - 5) w szczególnych przypadkach, jeżeli istnieje taka konieczność, można podczas trwania lekcji pozwolić uczniowi na skorzystanie z toalety.

## **§ 118.**

Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## ROZDZIAŁ 2

### Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

#### § 119.

1. Każdy uczeń Zespołu Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 7) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych odrębnymi przepisami;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z bazy Zespołu Szkół podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Zespołu Szkół i stosowne regulaminy;
- 12) wpływania na życie Zespołu Szkół poprzez działalność samorządową;
- 13) zwracania się do Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, i wsparcia ~~odpowiedzi~~ i wyjaśnień;
- 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych osób;
- 15) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 16) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu Szkół wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.

#### § 120.

1. Każdy uczeń Zespołu Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie ma obowiązek:

- 1) pogłębiać swoją wiedzę poprzez systematyczną naukę;
- 2) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 3) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę:
  - a) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i właściwie zachowywać się w ich trakcie, zgodnie z ustalonymi zasadami i obowiązkami;
  - b) rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
  - c) systematycznie przygotować się do zajęć lekcyjnych;
- 4) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności:
  - a) dbać o honor i tradycję Zespołu Szkół;
  - b) współtworzyć jej autorytet;

- 5) godnie, kulturalnie zachowywać się na terenie Zespołu Szkół i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
- 6) okazywać szacunek nauczycielom oraz pracownikom Zespołu Szkół;
- 7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Zespołu Szkół, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub uczniowskiego;
- 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
  - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
  - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
  - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
  - e) zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
  - f) naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
- 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 10) Nosić odpowiedni ubiór, w szczególności:
  - a) być czystym i schludnym;
  - b) nie prowokować strojem;
  - c) zmieniać obuwie na miękkie sportowe, klapki itp.;
  - d) skreślono
  - e) na szczególne okazje nosić strój galowy;
- 11) usprawiedliwiać swoją nieobecność na zajęciach w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 12) troszczyć się o mienie Zespołu Szkół i jego estetyczny wygląd;
- 13) na terenie Zespołu Szkół i warsztatów szkolnych nosić odpowiednią odzież i obuwie ustalone odrębnymi przepisami dla określonego charakteru zajęć;
- 14) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole Szkół;
- 15) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 16) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.

#### **§ 121.**

W ostatnim tygodniu nauki uczeń klasy kończącej szkołę, uczestnik kursu kwalifikacyjnego lub uczeń przenoszący się do innej szkoły ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

#### **§ 122.**

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno-terapeutycznych.

#### **§ 123.**

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

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych.
2. Wnosić na teren Zespołu Szkół alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych.
3. Wnosić na teren Zespołu Szkół przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.

4. Używać e-papierosów.
5. Wychodzić poza teren Zespołu Szkół w czasie trwania planowych zajęć.
6. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
7. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
8. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Zespołu Szkół.
9. Zapraszać obcych osób do szkoły.

#### **§ 124.**

#### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły**

1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne wyłącznie na odpowiedzialność swoją i rodziców/prawnych opiekunów.
  - 1) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
  - 2) W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3;
    - 2a. powyższy zakaz nie obowiązuje w przypadku, gdy urządzenie elektroniczne jest używane zgodnie z poleceniem nauczyciela do realizacji procesu dydaktycznego.
  - 3) Poprzez używanie należy rozumieć :
    - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
    - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
    - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
    - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
    - e) transmisję danych;
    - f) wykonywanie obliczeń.
  - 4) Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
  - 5) W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
  - 6) W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
    - a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym;
    - b) telefon ucznia zostaje zdeponowany u wychowawcy klasy;
    - c) informacja o depozycie zostaje przekazana przez wychowawcę klasy rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.
  - 7) Pełnoletni uczeń może odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu.
  - 8) W przypadku ucznia niepełnoletniego rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.

- 9) Odmowa przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym i upomnieniem dyrektora szkoły.

#### **§ 125.**

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Zespole Szkół.
2. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia dóbr materialnych szkoły, osoba, która dopuściła się zniszczenia lub uszkodzenia, ponosi koszty materialne naprawy. W przypadku niepełnoletnich uczniów odpowiedzialność materialna przechodzi na rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

#### **§ 126.**

Wszyscy uczniowie Zespołu Szkół mają obowiązek troszczyć się o honor Zespołu Szkół i kultywować jego tradycje.

#### **Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych**

#### **§ 127.**

1. W przypadku konieczności opuszczenia terenu Zespołu Szkół w trakcie planowych zajęć (zwolnienia z lekcji w ich trakcie) wychowawca powinien otrzymać poprzez dziennik elektroniczny stosowne wyjaśnienie rodzica, zaświadczenie pochodzące od pielęgniarki szkolnej lub wyjaśnienie sytuacji przez samego ucznia.
2. Wychowawca w razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 1 ocenia zasadność przesłanek opuszczenia Zespołu Szkół i w razie uznania ich za usprawiedliwione dokonuje właściwego wpisu w dzienniku elektronicznym.
3. W razie nieobecności wychowawcy czynności powyższe wykonuje dyżurująca osoba pełniąca w Zespole Szkół funkcje kierownicze.
4. Nieobecność ucznia na zajęciach uzasadniają:
  - a) choroba, pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium;
  - b) wizyty lekarskie, badania specjalistyczne;
  - c) imienne wezwania do instytucji państwowych i samorządowych;
  - d) wypadki, zdarzenia losowe;
  - e) ważne sprawy osobiste lub rodzinne.
5. Inne przyczyny nieobecności są nieuzasadnione i nie powinny być usprawiedliwiane.
6. O przyczynach i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia rodzice/prawni opiekunowie powinni poinformować wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie lub pisemnie (w tym za pomocą dziennika elektronicznego) niezwłocznie po zaistnieniu przyczyn powodujących nieobecność, a w przypadku braku możliwości bezpośredniego kontaktu z wychowawcą przekazać informację do sekretariatu Zespołu Szkół;



7. W przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są oświadczenia podpisane przez samego ucznia, informujące o przyczynach nieobecności.
8. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w następujących przypadkach:
- 1) usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie (7 dniach);
  - 2) nie został podany powód nieobecności;
  - 3) powód nieobecności jest błahy lub niewiarygodny;
  - 4) wychowawca ma powody sądzić, że uczeń przebywał na wagarach.
9. Nieobecność ucznia spowodowana udziałem w konkursach, zawodach, warsztatach itp. oraz przygotowaniem do reprezentowania i reprezentowaniem szkoły, miasta, województwa i kraju, nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału i ucznia.

### **§ 128.**

1. Uczeń może być zwalniany z obowiązkowych zajęć szkolnych tylko przez wychowawcę klasy, Dyrektora Zespołu Szkół bądź osoby pełniące funkcje kierownicze.
- 1) W przypadku nieuczęszczania przez ucznia na zajęcia wychowania do życia w rodzinie oraz na zajęcia religii lub etyki uczeń ma obowiązek przebywania w bibliotece pod opieką nauczycieli bibliotekarzy lub innego wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciela. Rodzic (opiekun prawny) ucznia, którego powyższy obowiązek dotyczy, lub uczeń pełnoletni, jest o nim pisemnie informowany.
2. W przypadku, gdy lekcja – w szczególności religii lub etyki, na którą nie deklarowano uczestnictwa ucznia bądź wychowania fizycznego, z której uczeń jest zwolniony na dłuższy czas – wypada na pierwszej lub ostatniej godzinie zajęć edukacyjnych w danym dniu, uczeń może zostać zwolniony z obowiązku przebywania w tych godzinach w Zespole Szkół, jeśli rodzice podpiszą oświadczenie o zwolnieniu Zespołu Szkół z odpowiedzialności za ucznia w danym czasie. Do zwalniania ucznia od obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego i innych przedmiotów na czas dłuższy stosuje się odpowiednio postanowienia § 96 ust. 11 - 12.
3. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń fizycznych, informując o tym rodziców.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Nagrody i kary**

### **§ 129.**

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
- 1) rzetelną naukę;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) aktywność społeczną.

### **§ 130.**

1. Wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) pochwałę wychowawcy klasy;
  - 2) pochwałę Dyrektora Zespołu Szkół;

- 3) list pochwalny skierowany do rodziców/opiekunów prawnych;
- 4) stypendium za wyniki w nauce;
- 5) nagrodę rzeczową lub pieniężną.

2. Nagrody rzeczowe i pieniężne przyznawane są uczniom po klasyfikacji semestralnej i końcoworocznej.

3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad. O wyżej wymienione nagrody i wyróżnienia wnioskuje wychowawcy klas za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół do odpowiednich instytucji i organizacji.

#### **§ 131.**

1. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie w formie pisemnej.

2. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog/psycholog szkolny w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

3. Decyzja komisji jest ostateczna.

#### **§ 132.**

1. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu Szkół i regulaminu Samorządu Uczniowskiego:

- 1) karą ostrzeżenia, upomnienia lub nagany udzieloną przez wychowawcę klasy;
- 2) karą porządkową upomnienia lub nagany z wpisaniem do akt udzieloną przez Dyrektora Zespołu Szkół lub wicedyrektora działającego w jego imieniu;
- 3) zawieszeniem w prawach do:
  - a) reprezentowania Zespołu Szkół na zewnątrz;
  - b) korzystania z niektórych form opieki socjalnej;
- 4) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole.
- 5) skreślono
- 6) skreślono

#### **§ 133.**

1. Kary, o których mowa w § 132 ust. 1 pkt 1 – 6, nie mogą być zastosowane po upływie 4 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków przez ucznia i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.

2. Zastosowanie wobec ucznia kary usunięcia z Zespołu Szkół, określa zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkół w sprawie trybu postępowania dotyczącego skreślania ucznia z listy uczniów.

3. Kary mogą być zastosowane po uprzednim wysłuchaniu ucznia i powiadomieniu jego rodziców/opiekunów prawnych.

4. Brak możliwości wysłuchania ucznia oraz nawiązania kontaktu z jego rodzicami (opiekunami prawnymi) w ciągu 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków przez ucznia nie wstrzymuje postępowania w sprawie zastosowania kary.
5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
6. Dyrektor Zespołu Szkół lub działający w jego imieniu wicedyrektor zawiadamia ucznia o zastosowanej karze za pośrednictwem wychowawcy klasy oraz zawiadamia na piśmie rodziców/opiekunów prawnych.
7. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego, Rady Rodziców albo organizacji społecznej.

#### **§ 134.**

1. Za opuszczone bez usprawiedliwienia w ciągu roku szkolnego godziny zajęć lekcyjnych stosuje się następujący tryb postępowania i udzielania kar uczniom Zespołu Szkół:
  - 1) opuszczenie do 10 godzin - ostrzeżenie wychowawcy klasy; powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych;
  - 2) opuszczenie od 11 do 20 godzin - upomnienie wychowawcy klasy; wezwanie rodziców/opiekunów prawnych i wyjaśnienie przyczyn nieobecności ucznia;
  - 3) opuszczenie od 21 do 30 godzin - nagana wychowawcy klasy; wezwanie rodziców/opiekunów prawnych i wyjaśnienie przyczyn nieobecności ucznia;
  - 4) opuszczenie od 31 do 40 godzin - wezwanie rodziców/opiekunów prawnych przez wychowawcę; spisanie kontraktu pomiędzy uczniem i wychowawcą w obecności rodziców i pedagoga szkolnego, a w przypadku ucznia pełnoletniego pomiędzy uczniem a wychowawcą w obecności pedagoga szkolnego;
  - 5) opuszczenie od 41 do 50 godzin - wezwanie rodziców/opiekunów prawnych przez wychowawcę; przeprowadzenie rozmowy ostrzegawczej z wicedyrektorem Zespołu Szkół; ustne pouczenie o konsekwencjach prawnych niespełniania obowiązku nauki;
  - 6) opuszczenie od 51 do 60 godzin - upomnienie dyrektora na piśmie z wpisaniem do akt; powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
  - 7) opuszczenie od 61 do 70 godzin - nagana dyrektora na piśmie z wpisaniem do akt; powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
  - 8) opuszczenie powyżej 70 godzin – w przypadku ucznia pełnoletniego podstawa do złożenia wniosku wychowawcy klasy zaopiniowanego przez wicedyrektora Zespołu Szkół o wdrożenie postępowania administracyjnego w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów wg obowiązującej procedury.

2. Kary za opuszczone bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne udzielane są z zachowaniem kolejności stopniowania.
3. Nauczyciele wychowawcy obowiązani są do prowadzenia w teczce wychowawcy rejestru udzielonych uczniom kar.
4. Wychowawca klasy może odstąpić od udzielenia uczniowi kary, pod warunkiem wykonania przez ucznia pracy społecznej na rzecz Zespołu Szkół w wymiarze:
  - 1) 1 godziny zegarowej – w przypadku opuszczenia przez ucznia do 20 godz.;
  - 2) 2 godzin zegarowych – w przypadku opuszczenia przez ucznia od 21 do 30 godz.
5. Jeżeli uczeń, wobec którego odstąpiono od udzielenia kary, opuszcza w dalszym ciągu godziny zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, stosuje się ponownie tryb postępowania, o którym mowa w ust. 1 bez możliwości odstąpienia od udzielenia kary.

### **§ 135.**

1. Na mocy uchwały Rady Pedagogicznej uczeń pełnoletni zostaje skreślony z listy uczniów, jeżeli nie został dopuszczony przez Radę Pedagogiczną do egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania.
2. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:
  - 1) przebywania na terenie Zespołu Szkół pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych;
  - 2) stwierdzonego posiadania narzędzi lub przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 3) prowadzenia na terenie lub w otoczeniu Zespołu Szkół dystrybucji napojów alkoholowych, narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
  - 4) dokonania aktu chuligańskiego na terenie lub w otoczeniu Zespołu Szkół, takiego jak:
    - a) pobicie;
    - b) rozbój;
    - c) kradzież mienia;
    - d) dewastacja mienia lub obiektów szkolnych;
  - 5) stosowania przemocy, znęcania się psychicznego;
  - 6) stwierdzonego sfalszowania dokumentów szkolnych lub urzędowych;
  - 7) szczególnego lekceważenia obowiązków szkolnych, obejmującego równocześnie:
    - a) opuszczenie w semestrze bez usprawiedliwienia godzin lekcyjnych powyżej ustalonego limitu;
    - b) uzyskanie oceny nagannej z zachowania;
    - c) uzyskanie co najmniej trzech ocen niedostatecznych na zakończenie semestru;
  - 8) ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia pełnoletniego na zajęciach lekcyjnych trwającej ponad 4 tygodnie nauki w szkole.
3. Ukarany uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą się odwołać do Dyrektora Zespołu Szkół w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wiadomości o zastosowaniu kary.

4. W przypadku odmownej odpowiedzi na złożone odwołanie, o którym mowa w ust.1, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą się odwołać do:

- 1) Kuratora Oświaty;
- 2) Rzecznika Praw Ucznia.

#### **§ 136.**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, mając na uwadze dobro Zespołu Szkół bądź ucznia, Rada Pedagogiczna lub Dyrektor Zespołu Szkół może wyznaczyć inny rodzaj nagród, wyróżnień i kar niż zostały zawarte w niniejszym statucie.

#### **§ 137.**

Zespół Szkół ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

### **ROZDZIAŁ 4**

#### **Zasady rekrutacji do Zespołu Szkół**

#### **§ 138.**

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Technikum Energetyczno – Informatycznego mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej, którzy:

- 1) nie posiadają przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie;
- 2) nie przekroczyli 18 roku życia;
- 3) w wyjątkowych przypadkach, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół, mogą być przyjęci do klasy pierwszej absolwenci, którzy przekroczyli wiek określony w ust. 1-2.

#### **§ 139.**

W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej szkoły Dyrektor Zespołu Szkół powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania komisji.

#### **§ 140.**

1. Zasady przyjmowania kandydatów do klas pierwszych regulują aktualnie obowiązujące przepisy zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych.
2. Dyrektor Zespołu Szkół może zawierać porozumienia z innymi szkołami o współpracy w zakresie rekrutacji uczniów do klas pierwszych.

#### **§ 141.**

1. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje uzyskanie co najmniej minimalnej liczby punktów ustalonej przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.

2. Decyzję o przyjęciu uczniów do klas pierwszych podejmuje szkolna komisja rekrutacyjna. Ostateczną decyzję w sprawach spornych podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół lub upoważniona przez niego osoba pełniąca funkcję kierowniczą i sprawująca bezpośredni nadzór nad danym typem szkoły.

## § 142.

1. Skreślono
2. Skreślono
3. Kandydatom ubiegającym się o przyjęcie do klasy pierwszej przelicza się na punkty oceny z egzaminu ómoklasisty oraz oceny na świadectwie według następujących przeliczników:
  - 1) wynik przedstawiony w procentach z języka polskiego i matematyki mnoży się przez 0,35;
  - 2) wynik przedstawiony w procentach z języka obcego nowożytnego mnoży się przez 0,3.
  - 3) Przeliczenie na punkty ocen z zajęć edukacyjnych: języka polskiego, matematyki oraz dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły:
    - a) celujący – przyznaje się 18 punktów,
    - b) bardzo dobry – przyznaje się 17 punktów,
    - c) dobry – przyznaje się 14 punktów,
    - d) dostateczny – przyznaje się 8 punktów,
    - e) dopuszczający – przyznaje się 2 punkty.
  - 4) Za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem – przyznaje się 7 punktów.
  - 5) Do przeliczania punktów za przedmioty właściwe dla danego kierunku kształcenia, o których mowa w ust. 2 pkt 3, stosuje się zapisy odrębnego regulaminu rekrutacji.
4. Jeżeli Zespół Szkół zawarł porozumienie, o którym mowa w § 141 ust.2, Dyrektor Zespołu Szkół ustala trzy obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których oceny będą przeliczane na punkty i podaje to do publicznej wiadomości.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 1 i 2.
6. Absolwenci szkoły podstawowej, którzy na podstawie odrębnych przepisów zostali zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, przyjmowani są do wybranej szkoły niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 1 i 2, pod warunkiem, że nie posiadają przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
7. Przy przyjmowaniu kandydatów do szkoły w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym, mają zastosowanie aktualne przepisy Ustawy o Systemie Oświaty.
8. Przy przyjmowaniu do szkoły uczniów z Ukrainy obowiązują następujące zasady:
  - 1) Nauka młodzieży w wieku do 18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez ucznia nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.

- 2) O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły.
- 3) Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie następujących dokumentów przetłumaczonych przez tłumacza przysięgłego: świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki.
- 4) Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt 3, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.

#### **§ 143.**

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Technikum Energetyczno-Informatycznego z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

### **ROZDZIAŁ 5**

#### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 144.**

##### **1. Szkoła posiada symbole szkolne:**

###### **1) Sztandar szkoły:**

- a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli;
- b) poczet sztandarowy występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- c) insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- d) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- e) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą;
- f) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- g) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- h) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- i) sztandar oddaje honory:
  - na komendę „do hymnu”,
  - w czasie wykonywania „Roty”,
  - gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
  - w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
  - podczas opuszczenia trumny do grobu,
  - w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  - podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,

- podczas uroczystości kościelnych zgodnie z odrębnym regulaminem.
  - 2) Logo szkoły prezentuje symbol oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest ono na stronach tytułowych dokumentów szkolnych, teczках, pismach oficjalnych, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
2. Zespół Szkół może posiadać własną odznakę organizacyjną oraz medale i odznaki okolicznościowe. Decyzję w sprawie ustanowienia odznaki lub medalu podejmuje Rada Pedagogiczna.

#### **§ 145.**

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:

- 1) Inauguracja roku szkolnego;
- 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) Narodowe Święto Niepodległości;
- 5) Święta Bożego Narodzenia i Wielkanocy;
- 6) Dzień Patrona;
- 7) Pożegnanie absolwentów;
- 8) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 9) Zakończenie roku szkolnego;
- 10) uroczystości państwowe, kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

2. Na uroczystościach i egzaminach społeczność Zespołu Szkół obowiązuje odświętny strój, dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców garnitur.

#### **§ 146.**

##### **Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych**

1. Na komendę prowadzącego uroczystość:

- 1) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- 2) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 1 zwrotkę hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- 3) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
- 4) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.



## **DZIAŁ IX**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 147.**

Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 148.**

Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

#### **§ 149.**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.

### **Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu**

#### **§ 150.**

1. Zmiany ( nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów Zespołu Szkół;
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w Statucie Dyrektor Zespołu Szkół powiadamia organy Zespołu Szkół, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zespół Szkół publikuje tekst jednolity Statutu po wprowadzeniu nowelizacji w formie obwieszczenia.

## **DZIAŁ X**

### **Postanowienia przejściowe – dotyczy oddziałów 4-letniego technikum**

#### **§ 151.**

1. Zapisy niniejszego działu stosuje się dla oddziałów 4 – letniego technikum za wyjątkiem § 46 ust. 1 (poziom języków obcych nowożytnych);

- 20) Kształcenie w oddziałach 4-letniego technikum jest prowadzone w zawodach:
- 21) technik elektryk – symbol zawodu 311303,
- 22) technik elektronik – symbol zawodu 311408,
- 23) technik informatyk – symbol zawodu 351203,
- 24) technik energetyk – symbol zawodu 311307,
- 25) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej – symbol zawodu 311930,

zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy zmienianej w art. 1, w brzmieniu dotychczasowym oraz podstawę programową kształcenia w zawodzie, określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy zmienianej w art. 1, w brzmieniu dotychczasowym.

2. Kształcenie na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach, określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy zmienianej w art. 1, w brzmieniu dotychczasowym odbywa się do dnia 31 grudnia 2020 roku;
3. Nauka w oddziałach 4-letniego technikum trwa 4 lata;
4. Z dniem 1 września 2020 roku wygasza się klasy pierwsze, a kolejnych latach odpowiednio drugie i trzecie oddziały 4-letniego technikum;
5. Uczeń oddziału 4-letniego technikum przystępuje odpowiednio do egzaminów zawodowych potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust.7.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 7 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę w technikum pięcioletnim, z obowiązkiem uzupełnienia różnic programowych w najbliższym roku nauki.
8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 152.**

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27 października 2022 r. przyjęto do stosowania.

DYREKTOR  
mgr inż. Anna Smolińska