

1/246/2019

Załącznik do Uchwały nr .....

Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 3

z dnia .....

## **STATUT**

**TECHNIKUM im. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE**

**w Wiskitkach**

Listopad 2019

## Rozdział 1

### Informacja ogólne o szkole

#### § 1

1. Technikum im. Marii Skłodowskiej-Curie, zwane dalej „szkołą” jest publiczną szkołą wchodzącą w skład Zespołu Szkół Nr 3 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Wiskitkach, w którym cykl kształcenia trwa 5 lat.
2. Siedzibą technikum jest budynek znajdujący się w Wiskitkach, ul. Kościuszki 25.
3. Technikum wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 3 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Wiskitkach.
4. Organem prowadzącym dla technikum jest Powiat Żyrardowski, którego siedziba znajduje się w Żyrardowie ul. Limanowskiego 45.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty, którego siedziba znajduje się w Warszawie ul. Al. Jerozolimskie 32.

#### § 2.

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
  - 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) **technikum** – należy przez to rozumieć Technikum im. Marii Skłodowskiej-Curie w Wiskitkach;
  - 3) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Nr 3 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Wiskitkach będących jednocześnie nauczycielami Technikum;
  - 4) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów Technikum im. Marii Skłodowskiej-Curie w Wiskitkach;
  - 5) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 3 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Wiskitkach będącym jednocześnie dyrektorem technikum;
  - 6) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Technikum im. Marii Skłodowskiej-Curie w Wiskitkach;

#### § 3

1. Technikum prowadzi klasy dotychczasowego technikum o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, absolwentom pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz po zdaniu egzaminów z kwalifikacji otrzymanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
2. Technikum jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Starostwa Powiatowego w Żyrardowie, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Starostwa.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych Powiatu Żyrardowskiego z siedzibą w Żyrardowie ul. Środkowa 36.

#### § 4

1. Szkoła używa dużej pieczęci urzędowej o cechach:
  - 1) pieczęć metalowa o średnicy 35mm , okrągła, tłoczona, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis o treści TECHNIKUM IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE W WISKITKACH.
  - 2) Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

#### ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3

im. Marii Skłodowskiej-Curie

Technikum

96-315 Wiskitki, ul. Kościuszki 25

tel./fax 46 854 10 03

1. Dopuszcza się używania następujących skrótów nazwy:
  - 1) TH – technikum kształcące w zawodzie technik hotelarstwa,
  - 2) TI – technikum kształcące w zawodzie technik informatyk.
2. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 5

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ucznia pomiędzy szkołami określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 2**

#### **Cele i zadania technikum**

#### § 6

1. Całokształt pracy szkoły opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka, przygotowania go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia go w kompetencje, które umożliwią mu dalszy start w życiu. W wyniku tych działań:
  - 1) uczniowie zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz po przystąpieniu do egzaminu maturalnego uzyskania świadectwa maturalnego, a także po zdaniu egzaminów z obowiązujących kwalifikacji, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
  - 2) uczniowie zostaną wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz świecie;
  - 3) szkoła stworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.
2. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla pięcioletniego technikum oraz podstawy programowej kształcenia w zawodach, zgodnie ze swoim charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania profilaktyczne skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) roczny plan pracy.

4. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań;
- 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 5) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 6) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni:
    - urządzeń techniki komputerowej i aplikacji internetowych,
    - systemów operacyjnych,
    - lokalnych sieci komputerowych,
    - hotelarskiej.
  - b) biblioteki i czytelni multimedialnej,
  - c) hali sportowej i siłowni,
  - d) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
  - e) pracowni przedmiotowych z dostępem do internetu;
- 7) otoczenie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, umożliwiając im indywidualizowany proces kształcenia;
- 8) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
- 9) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 10) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
- 11) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, w tym kreatywnego myślenia oraz

umiejętności współpracy w grupie;

12) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla pięcioletniego technikum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki.

5. Szkoła dążąc do jak najlepszych wyników nauczania może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

7. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględnione jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

## § 7

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
- 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat.

2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
- 3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwienie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
- 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pięcioletniego technikum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wychowawcy oddziałów oraz pedagog szkolny,

w porozumieniu z radą rodziców, opracowuje na każdy rok szkolny diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.

5. Zespół wychowawczy, z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

#### § 8

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i pedagog, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami lub pełnoletnim uczniem, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

#### § 9

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
- 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

#### § 10

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 11

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Zasady organizacji zajęć z religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.
3. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
4. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
5. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.

#### § 12

1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń, zgłosi dyrektorowi pisemnie rezygnację z tych zajęć.
3. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

### § 13

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
  - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
  - 2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;
  - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych;
  - 2) rozwijanie zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 4) udziału w projektach edukacyjnych;
  - 5) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
  - 6) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 prowadzi się, w miarę posiadanych środków finansowych i kadrowych szkoły, po przeprowadzeniu wcześniejszej diagnozy potrzeb.

### § 14

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
  - 4) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, może określić warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole



z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa regulamin wycieczek opracowany wg odrębnych przepisów i wprowadzony zarządzeniem dyrektora.
  7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
  8. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
  9. Kontrola stanu bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integracji działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie odbywa się z pomocą podmiotu zewnętrznego, który to podmiot ma podpisaną umowę z Centrum Usług Wspólnych Powiatu Żyrardowskiego.
  10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

## § 15

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność służby ratunkowe wezwane przez pracownika szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.
7. Wszyscy uczniowie szkoły objęci są opieką zdrowotną obejmującą profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
8. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami lub pełnoletnim uczniem.
9. Rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo do wyboru innego lekarza dentysty niż proponowany jest przez szkołę.

10. Uczeń objęty jest profilaktyczną opieką zdrowotną oraz opieką stomatologiczną w przypadku braku sprzeciwu ze strony rodziców albo pełnoletniego ucznia, co do zakresu świadczeń, o których mowa w odrębnych przepisach.

### **Rozdział 3**

#### **Organa szkoły**

##### § 16

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

##### § 17

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznego Technikum im. Marii Skłodowskiej-Curie prowadzonego przez Powiat Żyrardowski;
  - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu w skład którego wchodzi Technikum im. Marii Skłodowskiej-Curie w Wiskitkach.
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

6. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników, dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

#### § 18

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje kierownik szkolenia praktycznego, a w przypadku jego nieobecności kolejne osoby, o których mowa w zarządzeniu dyrektora określającym uprawnienia i obowiązki osób, które sprawować będą zastępstwo.
2. W przypadku powołania stanowiska wicedyrektora szkoły, w razie nieobecności dyrektora szkoły, obowiązki i uprawnienia przyjmuje wicedyrektor.

#### § 19

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 3 w Wiskitkach” który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

#### § 20

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół Nr 3 w Wiskitkach”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, miejsce na przechowywanie dokumentacji oraz pomieszczenie na realizację zebrań rady.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

## § 21

1. Samorząd uczniów jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu są wybierane na dany rok szkolny:
  - 1) trzy osobowe samorzady klasowe wyłaniane na zebraniach poszczególnych oddziałów w pierwszym tygodniu września;
  - 2) prezydium samorządu uczniowskiego, w którego skład wchodzi reprezentanci poszczególnych oddziałów, liczbę reprezentantów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Nr 3 w Żyrardowie” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa po dopieką nauczyciela „opiekuna” samorządu uczniowskiego.
7. Regulamin samorządu uczniowskiego określa termin wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.

## § 22

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Uchwały, zarządzenia i inne dokumenty organów szkoły przechowywane są w sekretariacie szkoły.

## § 23

- 1) W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
- 2) Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
- 3) Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
- 4) W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
- 5) Na umotywowany wniosek jednej ze stron konfliktu, dyrektor szkoły powołuje komisję

rozjemczą składająca się z dwóch przedstawicieli każdego organu pozostającego w sporze.

- a) komisja rozjemcza rozstrzyga spór w ciągu 14 dni,
  - b) każda ze stron sporu może odwołać się od decyzji komisji w ciągu 7 dni od jej doręczenia.
- 6) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia na piśmie organ prowadzący szkołę lub sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z przedmiotem sporu.

## **Rozdział 4** **Organizacja pracy szkoły**

### § 24

1. Technikum kształci w zawodach:
  - 1) Technik Hotelarstwa – cyfrowy symbol zawodu 422402
  - 2) Technik Informatyk – cyfrowy symbol zawodu 351203
2. Szkoła może kształcić w innych zawodach po spełnieniu wymagań określonych odrębnymi przepisami.

### § 25.

1. Szkoła jest jednostką feryjną pracującą według 5-dniowego rozkładu zajęć lekcyjnych.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły i w dzienniku elektronicznym kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. W szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe dla uczniów, zwiększające szanse zatrudnienia, jeśli będą zabezpieczone środki finansowe na tego typu zajęcia.
10. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek.
11. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.
12. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

## § 26.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział uczniów do zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
  - 2) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć, o których mowa w pkt. 1;
  - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 4) organizację kształcenia zawodowego
  - 5) czas pracy biblioteki szkolnej;
  - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego;
  - 7) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
  - 8) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli;
  - 9) harmonogram pracy kierownika szkolenia praktycznego.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniający wszystkie rodzaje zajęć i spełniający wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. W porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim, dyrektor szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych.

## § 27.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
  - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy, prognozowanym zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
    - d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
    - e) alternatywnych możliwościach kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na cały cykl kształcenia, opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego.

4. Wychowawca w swoich działaniach wychowawczych uwzględnia tematykę związaną z doradztwem zawodowym.

#### § 28.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z radą rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje opiekun samorządu uczniowskiego.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może zorganizować klub wolontariusza.

#### § 29.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediiów.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkolnej, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzanie u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
    - d) wyrabianie u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów

multimedialnych,

- b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;

3) rodzicami w zakresie:

- a) wypożyczania książek popularno-naukowych,
- b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.

6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
7. W ramach biblioteki funkcjonuje centrum multimedialne (czytelnia), wyposażone w wielostanowiskowe stanowiska z dostępem do sieci internetowej oraz multimedialnych programów edukacyjnych.
8. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja kształcenia zawodowego**

#### § 30

1. Technikum prowadzi kształcenie w zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego i określonych w §24 ust. 1 pkt. 1 i 2.
2. Cykl kształcenia trwa:
  - 1) cztery lata - dla klas na podbudowie gimnazjum;
  - 2) pięć lat – dla klas na podbudowie szkoły podstawowej.
3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
4. Kształcenie zawodowe w formie zajęć praktycznych w technikum prowadzone jest w systemie przedmiotowym.
5. W technikum plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
6. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego odbywają się w budynku szkoły.
7. W 5-letnim technikum podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje dyrektor, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50 % godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.



8. Zajęcia praktyczne dla uczniów organizuje się w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
9. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
10. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie, w klasie lub klasach ustalonych przez dyrektora. Dyrektor technikum może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.
11. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania dyrektor technikum przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe.
12. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w czasie całego roku szkolnego w tym również w okresie ferii letnich w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
13. W przypadku realizacji praktyk zawodowych w okresie ferii letnich, czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki ulega skróceniu.
14. Praktyki zawodowe dla uczniów technikum odbywają się u pracodawców branżowych w oparciu o odrębne umowy.
15. Umowę o odbycie praktyki zawodowej zawiera dyrektor technikum z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktykę zawodową.
16. Zawarta umowa powinna zawierać:
  - 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów;
  - 2) nazwę i adres szkoły;
  - 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyka zawodowa;
  - 4) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla zawodu;
  - 5) imiona i nazwiska uczniów odbywających praktykę zawodową;
  - 6) termin rozpoczęcia i zakończenia praktyk zawodowych;
  - 7) prawa i obowiązki stron zawierających umowę.
17. Do umowy dołącza się program praktyk opracowany w oparciu o program nauczania dopuszczony do użytku w technikum przez dyrektora szkoły.
18. Podstawą zaliczenia praktyk zawodowych jest pozytywna ocena wystawiona przez opiekuna praktyk i wpisana w dzienniku praktyk, prowadzonego przez ucznia uczestniczącego w praktykach.
19. Uczniowie mogą uczestniczyć w praktykach zawodowych poza granicami kraju, organizowanych przez szkołę w ramach realizacji projektów unijnych.
20. Nadzór nad prawidłową organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych, z upoważnienia

dyrektora szkoły, sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

#### § 31

1. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, pracujący w technikum, zatrudnienie są przez dyrektora w Zespole Szkół Nr 3 w Wiskitkach.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli, ich kwalifikacje oraz zasady wynagradzania reguluje Ustawa Karta nauczyciela, a innych pracowników dotyczą przepisy Ustawy o Pracownikach samorządowych oraz Ustawy Kodeks pracy.
3. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) bibliotekarz.
4. W technikum tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału. Szczegółowy zakres zadań wychowawcy określa § 33 ust.3.
5. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracyjni;
  - 2) pracownicy obsługi;
6. W technikum tworzy się stanowisko kierownik szkolenia praktycznego.

#### § 32

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;

- 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

### § 33

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
  - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

## § 34

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - e) selekcjonowanie zbiorów,
    - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
  - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach oraz w czasie lekcji bibliotecznych;
  - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

## § 35

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
5. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
  - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
  - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
6. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor na podstawie prawa pracy.

## **Rozdział 7**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### § 36

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
4. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu określa się w stopniach wg następującej skali:

<u>Stopień</u>	<u>Skrót literowy</u>	<u>Oznaczenie cyfrowe</u>
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	nast.	1

8. Ustala się następujące kryteria ocen:

1) **ocenę celujący** otrzymuje uczeń, który:

- samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy i zadania,
- umiejętnie wykorzystuje wiedzę z różnych dziedzin,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności,
- wyraża samodzielny pogląd na temat różnych zagadnień, potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem samodzielnie nabytej wiedzy.

2) **ocenę bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności w stopniu pełnym,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- osiąga sukcesy w różnych konkursach z danego przedmiotu,
- potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą programem z zakresu różnych zajęć edukacyjnych.

3) **ocenę dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności w stopniu rozszerzonym, wykraczającym poza podstawy programowe,
- aktywnie uczestniczy w procesie dydaktycznym,
- samodzielnie rozwiązuje stawiane przed nim problemy i zadania.

4) **ocenę dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym,
- zna i rozumie podstawowe pojęcia, procesy, zjawiska,
- samodzielnie wykorzystuje nabyte wiadomości o średnim stopniu trudności,
- potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
- poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych, umie samodzielnie odróżnić przyczyny i skutki.

5) **ocenę dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- opanował treści i umiejętności konieczne, którymi posługuje się przy pomocy nauczyciela,
- zna definicje podstawowych pojęć,
- potrafi skonstruować prostą wypowiedź przy pomocy nauczyciela,
- potrafi skorzystać z podstawowych źródeł informacji (podręcznik, encyklopedia,

- słownik),
- e) posiada wiadomości i umiejętności, które nie dyskwalifikują go w dalszym kształceniu.
- 6) **ocenę niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował treści koniecznych, niezbędnych do dalszego zdobywania wiedzy,
  - b) wykazuje brak umiejętności niezbędnych w rozwiązywaniu najprostszych problemów i zadań,
  - c) braki w wiedzy są na tyle duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie a poziom wiedzy i umiejętności uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
9. W stopniach cząstkowych dopuszcza się „+” i „-”, plus podwyższa ocenę o 0,5 stopnia, a minus obniża ocenę o 0,25 stopnia.
10. W ciągu śródrocza uczeń musi otrzymać z danego przedmiotu co najmniej trzy oceny.
11. W technikum stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
- 1) ustne: opowiadanie, opis, charakterystyka, dialog, wypowiedź w klasie, recytacje, referat, własne twórczości,
  - 2) pisemne: praca klasowa (przynajmniej 45 minut), krótki sprawdzian( kartkówka), zadanie domowe, własna twórczość, referat, test, dyktando,
  - 3) praktyczne: ćwiczenia montażowe, programy komputerowe samodzielność, doświadczenie (fizyczne i chemiczne ), sprawdzian sprawności fizycznej, aktywność na zajęciach,
  - 4) wkład w wykonanie zadania praktycznego.

### § 37

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest poziom wymagań edukacyjnych określony przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację drogą elektroniczną, poprzez stronę szkoły i dziennik elektroniczny oraz od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę

takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) poziom koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
  - 3) zadawania prac domowych.

### § 38

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
  - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
    - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
    - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
    - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
    - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
    - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 2) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 4) troska o mienie szkolne i własne.
4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię nauczycieli uczących w klasie, uczniów klasy, zainteresowanego ucznia wg kryteriów oceniania zawartych w § 38 ust. 5
5. W technikum ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:
  - 1) frekwencja:
    - a) 3 pkt. – nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
    - b) 2 pkt. – ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnień (łącznie do 10



- godz.),
- c) 1 pkt. – czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łącznie od 11 do 25 godz.),
  - d) 0 pkt. – nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (pow. 25 godz.).
- 2) takt i kultura w stosunkach z ludźmi:
- a) 3 pkt. – jest zawsze taktowny(a), prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego(jej) postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
  - b) 2 pkt. – jest zwykle taktowny(a), życzliwie usposobiony(a), a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować,
  - c) 1 pkt. – zdarzyło się, że zachował(a) się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył(a) mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji,
  - d) 0 pkt. – jest nieaktywny(a), używa wulgaryzmów, jest agresywny(a), nie stara się nawet o zachowanie form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.
- 3) sumienność i poczucie odpowiedzialności:
- a) 3 pkt. – dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mi oraz podejmowanych samodzielnie różnorodnych prac i zadań,
  - b) 2 pkt. – dotrzymuję ustalonych terminów, wykonuję powierzone mi prace i zadania, które staram się wykonać terminowo i solidnie,

- c) 1 pkt. – zdarza się, że nie dotrzymuję ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuję się z powierzonych mi prac i zadań, rzadko podejmuję dobrowolne zobowiązania i czasami się z nich nie wywiązuję,
  - d) 0 pkt. – nie dotrzymuję ustalonych terminów, nie wykonuję powierzonych mi prac i zadań, nie podejmuję dobrowolnych zobowiązań.
- 4) postawa moralna i społeczna:
- a) 3 pkt. – w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek do pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga innym uczniom w nauce, jak i w sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią,
  - b) 2 pkt. – postępuje uczciwie, reaguję na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w pracę na rzecz zespołu,
  - c) 1 pkt. – zdarzyło się kilka razy, że nie postąpił(a) zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował(a) na ewidentny przejaw zła, uchybił(a) godności własnej lub innej osoby, nie wykazał(a) dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził(a) na nieznaczny uszczerbek mienie prywatne lub publiczne, odmówił(a) pomocy koledze/koleżance w nauce lub innej życiowej sprawie, uchyla się od prac na rzecz zespołu.
  - d) 0 pkt. – postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu.
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
- a) 3 pkt. – zawsze przestrzega zasady bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
  - b) 2 pkt. – zdarzało się, że spowodował(a) zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub lekceważył(a) takie zagrożenie, ale zareagował(a) na zwracaną mi uwagę,
  - c) 1pkt. – czasami trzeba było zwracać uwagę na to, że postępowanie ucznia może spowodować lub powoduje zagrożenie własnego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi,
  - d) 0 pkt. – często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.
- 6) postawa wobec nałogów i uzależnień:
- a) 3 pkt. – nie ma żadnych nałogów czy uzależnień i deklaruje, że jest od nich wolny(a), swoją postawą zachęca innych do naśladowania lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu lub uzależnienia,
  - b) 2 pkt. – jeden raz zdarzyło się, że palił(a) papierosy bądź oddawał(a) się innemu nałogowi na terenie szkoły i sytuacja taka nie powtórzyła się,
  - c) 1 pkt. – kilkakrotnie palił(a) papierosy bądź oddawał(a) się innemu nałogowi na lub poza terenem szkoły,
  - d) 0 pkt. – często palił(a) papierosy bądź oddawał(a) się innemu nałogowi na terenie szkoły lub zdarzyło się, że był(a) pod wpływem alkoholu lub przyjmował(a) narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią.
- 7) postawa w czasie zajęć:
- a) 3 pkt. – nigdy nie rozmawia w czasie zajęć, nie spóźnia się na zajęcia, wykonuje polecenia nauczycieli prowadzących zajęcia,

- b) 2 pkt. – rzadko zdarza się rozmawiać w czasie zajęć, stara się nie spóźnić na zajęcia /wynikają z przyczyn obiektywnych/, zwykle wykonuje polecenia nauczyciel prowadzących zajęcia,
  - c) 1 pkt. – czasami rozmawia w czasie zajęć, reaguje na zwracaną uwagę przez nauczyciela, niekiedy spóźnia się na zajęcia,
  - d) 0 pkt. – często rozmawia w czasie zajęć lub w inny sposób przeszkadza w prowadzeniu zajęć, dyskutuje z nauczycielem, nie reaguje na zwracane uwagi lub reakcja jest chwilowa, często spóźnia się na zajęcia.
- 8) Ustalenia końcowe:
- a) Jeśli choć w jednym przypadku uczeń otrzymał 0 punktów, nie może otrzymać oceny wzorowej.
  - b) Jeśli uczeń otrzymał 0 punktów z jednej z kategorii 1, 5, 6 nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.
  - c) Skala przeliczeniowa na poszczególne oceny z zachowania wynosi:

Ocena z zachowania	Ilość punktów
wzorowa	20–21 pkt.
bardzo dobra	17–19 pkt.
dobra	14–16 pkt.
poprawna	9–13 pkt.
nieodpowiednia	5–8 pkt.
naganna	0–4 pkt.

### § 39

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 39 ust.3 i 4 określonych przez nauczycieli.
3. W przedmiotach zawodowych określa się następujące poziomy wiedzy i umiejętności na poszczególne oceny:

1) poziom wiedzy	
a) poniżej 50%	ocena niedostateczna
b) 50% - 64%	ocena dopuszczająca
c) 65% - 79%	ocena dostateczna
d) 80% - 96%	ocena dobra
e) 97% - 99%	ocena bardzo dobra
f) 100%	ocena celująca
2) poziom umiejętności	
a) poniżej 75%	ocena niedostateczna
b) 75% - 80%	ocena dopuszczająca

c) 81% - 89%	ocena dostateczna
d) 90% - 95%	ocena dobra
e) 96% - 99%	ocena bardzo dobra
f) 100%	ocena celująca

4. W przedmiotach ogólnokształcących określa się następujące poziomy wiedzy i umiejętności na poszczególne oceny:

1) poziom wiedzy i umiejętności	
a) poniżej 40%	ocena niedostateczna
b) 40% - 50%	ocena dopuszczająca
c) 51% - 74%	ocena dostateczna
d) 75% - 90%	ocena dobra
e) 91% - 99%	ocena bardzo dobra
f) 100%	ocena celująca

5. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:

- 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo-skutkowych jej zastosowania;
  - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
  - 3) pisemnych prac klasowych, zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, z zadaniami otwartymi i zamkniętymi, odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
  - 4) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
  - 5) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
  - 6) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
  - 7) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;
6. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 10 dni roboczych od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
7. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
8. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
9. Kryteria, sposób i tryb ustalania ocen bieżących, klasyfikacyjnych oraz określenie warunków dla

których istnieją podstawy do klasyfikowania, ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub zespół nauczycieli tego samego bądź pokrewnych przedmiotów.

10. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne i końcowe odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
11. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
12. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
13. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

#### § 40

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem sytuacji gdy ocenę ustala więcej niż jeden nauczyciel np. nauczyciel wspomagający.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oddziału, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) zajęć edukacyjnych, ustala nauczyciel realizujący w zastępstwie zajęcia za nieobecnego nauczyciela lub dyrektor szkoły;
  - 2) zachowania, nauczyciel – opiekun oddziału wyznaczony przez dyrektora na czas nieobecności wychowawcy oddziału lub dyrektor szkoły.
5. Najpóźniej na 14 dni przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ustalonej dla niego śródrocznej ocenie zachowania.
6. Najpóźniej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ustalonej dla niego rocznej ocenie zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz śródroczna i roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 41.
8. W przypadkach zawnionej nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych lub uzyskiwania niedostatecznych wyników w nauce przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć

edukacyjnych lub zachowania może być obniżona.

9. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
10. Formą poinformowania ucznia i rodziców o ocenach, o których mowa w ust. 5, jest ich wstawienie do dziennika elektronicznego, przekazanie tej informacji na zebraniach klasowych oraz przesłanie informacji do rodzica poprzez komunikator dziennika elektronicznego.
11. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania informacji drogą elektroniczną, wychowawca klasy informuje rodzica w formie pisemnej.

#### § 41

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - po stwierdzeniu zasadności odwołania komisja zaleca wychowawcy ponowne ustalenie oceny lub sama ustala ocenę. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog i nauczyciel wskazany przez dyrektora.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców,
  - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 42

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:
- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady

- pedagogicznej;
- 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) uzupełniającego indywidualnie, ustalone z dyrektorem, zajęcia edukacyjnych.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
  3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

#### § 43

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.
3. Na życzenie rodzica, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną, o ile z taką prośbą wystąpi rodzic ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane rodzicom, a także mogą być kserowane i fotografowane.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) egzaminu poprawkowego;
  - 3) sprawdzianu, przeprowadzonego w wyniku odwołania się od trybu wystawienia oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania- udostępniana jest rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przez wychowawcę oddziału lub dyrektora, może być kserowana i fotografowana.

### **Rozdział 7**

#### **Uczeń szkoły**

#### § 44

Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli



- z zachowaniem zasad prawidłowej komunikacji;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - 7) ochrony własności intelektualnej;
  - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
  - 9) otrzymanie, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora;
  - 10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;

#### § 45

Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w § 49.
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

#### § 46

##### Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest udział w obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę.
2. Wszelkie nieobecności na zajęciach szkolnych muszą być usprawiedliwiane.
3. Przekroczenie 50% nieobecności na zajęciach edukacyjnych skutkuje niezyskaniem klasyfikacji rocznej.
4. Samowolne opuszczenie zajęć szkolnych traktowane jest jako ucieczka z zajęć i nie podlega usprawiedliwieniu.

5. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje wychowawca klasy na pisemny lub przekazany elektronicznie wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
6. W przypadku nieobecności wychowawcy, czynności wynikające z § 46 ust. 5 wykonuje pedagog szkolny lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel zastępujący.
7. Wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności nauczyciel, z którym uczeń ma w danym dniu zajęcia lekcyjne, ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć na osobistą, pisemną lub w sytuacjach nagłych telefoniczną prośbą rodzica. Rodzic o tym fakcie informuje wychowawcę klasy. Nauczyciel ma obowiązek odnotowania tego faktu w dzienniku elektronicznym
8. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zajęciach z przyczyn wynikających z działalności na rzecz szkoły wpisuje się mu w dzienniku elektronicznym zwolniony. Jako przyczyny takiej nieobecności przyjmuje się:
  - 1) przygotowywanie się do akademii lub innych uroczystości szkolnych za zgodą nauczyciela;
  - 2) udział w uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.;
  - 3) wykonywanie prac na rzecz szkoły lub środowiska.
9. Zwolnienia ucznia reprezentującego szkołę dokonuje nauczyciel angażujący ucznia, po uzgodnieniu z wychowawcą klasy.
10. Dyrektor szkoły na pisemną prośbę rodzica może zwolnić ucznia z części ostatnich zajęć w danym dniu, jeżeli uczeń po zakończeniu zajęć musiałby czekać na autobus dłużej niż jedną godzinę. Fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku elektronicznym w uwagach o uczniu.
11. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych uzasadniają tylko:
  - 1) choroba;
  - 2) pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium;
  - 3) wypadki, zdarzenia losowe;
  - 4) wizyty lekarski, badania specjalistyczne;
  - 5) przyczyny niezawinione np. spóźnienie się autobusu.
12. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwienia nieobecności ucznia w przypadku gdy rodzic lub pełnoletni uczeń, w ciągu 5 dni od powrotu do szkoły, nie przedstawi stosownego oświadczenia.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczanie frekwencji swoich wychowanków (do 5 dnia kolejnego miesiąca) w dzienniku elektronicznym.
14. Wychowawca ma prawo w uzasadnionych wypadkach nie wyrazić zgody na zwalnianie ucznia z zajęć lekcyjnych, gdy sytuacje te powtarzają się często a rodzic nie przekazał informacji, że istnieje uzasadniona konieczność zwolnień.
15. Jeżeli uczeń nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia ponosi kary określone statutem szkoły

## § 47

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków psychoaktywnych;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) przynoszenia do szkoły przedmiotów o dużej wartości;
- 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody.

#### § 48

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające, spraw dotyczących uczniów, na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.
8. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzic może zgłosić ten fakt w formie pisemnej, ze szczególnym opisaniem swojego przypadku, do dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od momentu zaistnienia uchybienia.

9. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające oraz mediacyjne i o podjętych krokach informuje zainteresowane strony na piśmie.

#### § 49

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie - stabilne buty o gumowej miękkiej podeszwie, które nie ślizgają się na gładkiej powierzchni i minimalizują tym samym ryzyko potencjalnie groźnego upadku.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolców i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
6. W szkole uczeń nie może mieć niestosownego makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowanego ciała, gadżetów militarnych.
7. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
8. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
9. Na zajęcia sportowe uczniowie zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuteria, zegarki), które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
10. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
11. Strój galowy ucznia stanowi:
  - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

#### § 50

1. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego w trakcie zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Używanie telefonu w trakcie przerw jest dozwolone.
3. Szkoła nie odpowiada za zagubione przez ucznia na terenie szkoły urządzenia multimedialne.

#### § 51

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Nagradzane mogą być oddziały, grupy uczniów lub pojedynczy uczeń.
3. Oddział może być nagrodzony za:
  - 1) prace na rzecz szkoły (prace promujące szkołę, pomoc w pracach porządkowych);
  - 2) przygotowanie imprez okolicznościowych promujących szkołę;
  - 3) dbanie o porządek i estetykę szkoły (dekoracje okolicznościowe, prace porządkowe, pozostawianie po sobie porządku w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach szkoły);
  - 4) postępy w nauce, poprawę zachowania;
  - 5) inne inicjatywy i ich realizację w szkole i w środowisku lokalnym.
4. Nagrodą dla oddziału może być:
  - 1) pochwała dyrektora;
  - 2) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki, ze środków finansowych szkoły lub rady rodziców.
5. Grupa uczniów może być nagradzana za:
  - 1) prace na rzecz szkoły;
  - 2) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, na różnorodnych imprezach;
  - 3) przygotowanie imprezy okolicznościowej promującej szkołę.
6. Nagrodą dla grupy uczniów może być:
  - 1) pochwała dyrektora;
  - 2) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) dofinansowanie imprezy kulturalnej z środków finansowych szkoły lub rady rodziców.
7. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) bardzo dobre i dobre wyniki w nauce, wzorowe i bardzo dobre zachowanie – średnia z ocen 4,5 i powyżej;
  - 2) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
  - 3) postępy w nauce (wzrost średniej ocen, większa aktywność na zajęciach, poprawa frekwencji);
  - 4) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
  - 5) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych;
  - 6) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz klasy lub szkoły.
8. Nagrodami dla ucznia są:

- 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) pisemna pochwała dyrektora;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
  - 5) nagroda pieniężna z środków finansowych szkoły;
  - 6) nagroda rzeczowa.
9. Uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody, w ciągu 2 dni od jej otrzymania do dyrektora, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.
  10. Dyrektor podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń.
  11. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej lub innych organów szkoły.
  12. Nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane z środków rady rodziców, stowarzyszeń działających na terenie szkoły, indywidualnych sponsorów, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora z jej przedstawicielami,
  13. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
  14. Fakt otrzymania nagrody odnotowuje wychowawca klasy w dokumentacji szkolnej ucznia.

## § 52

1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły, a w szczególności za:
  - 1) brak systematycznego (tzn. co najmniej 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w danym miesiącu nauki) uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, które są objęte programem nauczania, a także dobrowolnie wybranych przez siebie innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 2) niezachowanie należytej uwagi oraz rozmowy z innymi uczniami podczas zajęć edukacyjnych, brak zainteresowania zdobywaniem wiadomości i umiejętności poprzez czynny udział w zajęciach edukacyjnych, używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych;
  - 3) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników zespołu oraz naruszanie ich godności osobistej;
  - 5) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
  - 6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
  - 7) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu lub życiu;

- 8) palenie tytoniu lub e-papierosów na terenie szkoły;
  - 9) używanie i przebywanie pod wpływem działania alkoholu lub środków psychoaktywnych na terenie szkoły albo podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;
  - 10) rozprowadzanie narkotyków i substancji psychoaktywnych, nakłanianie uczniów do ich zażywania;
  - 11) brak zmiennego obuwia;
  - 12) fałszowanie dokumentów;
  - 13) niszczenie mienia szkoły w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego. W przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w formie uzgodnionej z dyrektorem;
  - 14) nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez dyrektora;
  - 15) działania na szkodę dobrego wizerunku szkoły w środowisku;
  - 16) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły;
  - 17) dopuszczenie się kradzież na terenie szkoły lub poza nią;
  - 18) handel i rozprowadzanie towarów na terenie szkoły bez uprzedniej zgody dyrektora.
2. W stosunku do ucznia mogą być zastosowane następujące kary:
- 1) ustne upomnienie wychowawcy;
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy;
  - 3) pisemne upomnienie lub nagana dyrektora;
  - 4) obniżenie klasyfikacyjnej oceny zachowania;
  - 5) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły;
  - 6) skreślenie ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w § 53.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary, o której mowa w ust. 2 w terminie 3 dni od zastosowania kary, do dyrektora szkoły.
4. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:
- 1) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;
  - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
  - 4) pedagog szkolny lub psycholog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, podejmuje decyzję o:

- 1) zawieszeniu kary na półroczny okres i umożliwienie uczniowi poprawy swojego zachowania, przyznając uczniowi indywidualnego opiekuna; jeśli po tym czasie uczeń poprawi swoje zachowanie, karę będzie uważać się za niebyłą;
  - 2) zamianę kary na łżejszą;
  - 3) uchylenie kary.
6. O podjętej decyzji przez komisję, informuje ucznia i jego rodziców, przewodniczący komisji.
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

### § 53

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły za:
  - 1) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz naruszanie ich nietykalności cielesnej i godności osobistej;
  - 2) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
  - 3) rozprowadzanie narkotyków, innych substancji psychotropowych i nakłanianie uczniów do ich zażywania;
  - 4) stosowanie używek (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne) na terenie szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym oraz przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;
  - 5) świadome niszczenie mienia szkolnego;
  - 6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
  - 7) wielokrotne łamanie statutu i regulaminów szkoły;
  - 8) fałszowanie dokumentów;
  - 9) w przypadku zagrożenia karą ściganą z urzędu, po uprawomocnieniu się wyroku.
2. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel szkoły kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wynikający z § 53 ust. 1 wraz z uzasadnieniem.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Rzecznikiem obrony ucznia jest nauczyciel wskazany przez ucznia lub, jeśli uczeń nie dokona takiego wskazania, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów, otrzymuje uczeń i jego rodzic w formie pisemnej decyzji dyrektora szkoły.
6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.



7. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.

#### § 54

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:
  - 1) ze środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 2) ze środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, rady rodziców, rady szkoły itp.), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.
3. Szkoła może przyznać uczniowi pomoc materialną o charakterze socjalnym i o charakterze motywacyjnym, przy czym:
  - 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne lub zasiłki szkolne;
  - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, którymi są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek losowy może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej, jednorazowo lub kilkakrotnie w czasie roku szkolnego, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
6. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa Starostwo Powiatu Żyrardowskiego w regulaminie.
7. Szkoła może przyznać uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
8. Warunkiem przyznania stypendium, o którym mowa w ust. 7, jest uzyskanie przez ucznia :
  - 1) wysokiej średniej ocen ze wszystkich przedmiotów oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania;
  - 2) wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania.
9. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe dla ucznia składa wychowawca oddziału do dyrektora szkoły.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor.
11. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe są wypłacane jednorazowo, po każdym półroczu. Środki na stypendia zabezpieczone są w budżecie szkoły przez organ

prowadzący.

12. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala regulamin określający szczegółowe zasady przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i wyniki sportowe.

## **Rozdział 8**

### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

#### **§ 55**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

#### § 56

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Poradnię Psychologiczno-pedagogiczną w Żyrardowie zwaną dalej „poradnią”.
3. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w zakresie:
  - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
  - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 3) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
  - 4) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 5) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
  - 6) realizowania zadań profilaktycznych.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
5. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 4, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.
6. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
7. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
8. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

### **Rozdział 9**

#### **Funkcjonowanie oddziałów czteroletniego technikum**

#### § 57

1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2023 r. w pięcioletnim Technikum im. Marii Skłodowskiej-Curie funkcjonują klasy dotychczasowego czteroletniego Technikum im. Marii Skłodowskiej-Curie, zwane dalej „czteroletnie technikum”.

2. Uczniowie klas dotychczasowego czteroletniego technikum korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki szkolnej oraz obiektów sportowych.
3. Klasy dotychczasowego czteroletniego technikum realizują cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w podstawie programowej kształcenia w zawodzie, określonej dla czteroletniego technikum, uwzględniającej program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Cele i zadania klas czteroletniego technikum realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania dla czteroletniego technikum, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) ramowy plan nauczania dla czteroletniego technikum.
5. Uczniowie klas czteroletniego technikum wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły o której mowa w § 1 ust. 1, na zasadach określonych w § 21.
6. Do uczniów klas mają zastosowanie przepisy rozdziału VI i rozdziału VII.
7. Rodzice uczniów czteroletniego technikum wchodzi w skład rady rodziców szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1, na zasadach określonych w § 20.
8. Klasy czteroletniego technikum będą kontynuować swoje tradycje w szkole, o której mowa w § 1 ust.1.
9. Dokumentacja przebiegu nauczania klas czteroletniego technikum jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.

## **Rozdział 10**

### **Sztandar i ceremoniał szkolny**

#### **§ 58**

1. Szkoła używa sztandaru nadanego Zespołowi Szkół Nr 3 im. Marii Skłodowskiej-Curie.
2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W gabinecie dyrektora znajdują się insygnia pocztu sztandarowego oraz teksty:
  - 1) ślubowania klas pierwszych,
  - 2) ślubowania pocztu sztandarowego,
  - 3) przyrzeczenia klas kończących Szkołę.
4. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.

5. Kandydaty uczniów do składu poczty sztandarowej są przedstawione przez zainteresowane samorządy i wychowawców klas na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
6. Kadencja poczty trwa dwa lata począwszy od ślubowania w dniu uroczystego przekazania sztandaru przez klasy kończące Szkołę. Wyznaczony nauczyciel zostaje na ten czas opiekunem ceremoniału szkolnego i dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jej murami.
7. O wyborze uczniów do poczty sztandarowej są powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni specjalnym okolicznościowym listem.
8. Po skończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisane są do kroniki Szkoły.
9. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu poczty sztandarowej. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
10. Insignia poczty sztandarowej stanowią:
  - 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry,
  - 2) białe rękawiczki.
11. Chorąży i asysta powinni być ubrani w strój galowy określony w § 49 ust. 12 pkt. 1-2

#### § 59

1. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Nawiązuje do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Należą do nich ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości środowiskowe. Stanowi integralną część z tradycjami szkoły oraz przyjętym harmonogramem uroczystości szkolnych.
3. Szczegóły związane z ceremoniałem szkolnym opisuje dokument „Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem sztandaru w Zespole Szkół Nr 3 w Wiskitkach”

### **Rozdział 11** **Postanowienia końcowe**

#### § 60

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

#### § 61

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski mają prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Tekst statutu publikowany jest na stronie internetowej szkoły.
8. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem szkoły wszystkich członków społeczności szkolnej.

#### § 62

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.